BIULETYN
Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 10 sierpnia 1952 r. Nr 10 (17) Poz. 67 — 79

TREŚĆ:

ZARZĄDZENIA

Poz. 67 Nr 141 z dnia 13.VI.1952 r. w sprawie podziału odpowiedzialności za jakość robót między jednostkami projektującymi i wykonawczymi oraz w sprawie ustalenia zakresu osobistej odpowiedzialności za jakość sporządzanej dokumentacji technicznej i wykonawstwa robót.

Poz. 68 Nr 142 z dnia 13.VI.1952 r. w sprawie opieki nad budowami o pionierskim charakterze.

Poz. 69 Nr 154 z dnia 30.VI.1952 r. w sprawie norm dla robót ślusarsko-kowalskich.

Poz. 70 Nr 157 z dnia 28.VI.1952 r. w sprawie powołania i trybu postępowania komórek właściwych do kierowania ruchem wynalazczości pracowniczej oraz przyjmowania zgłoszeń pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień w budownictwie przemysłowym.

Poz. 71 Nr 158 z dnia 3 lipca 1952 r. w sprawie rocznego sprawozdania z wykonania Planu Inwestycyjnego na rok 1951.

Poz. 72 Nr 166 z dnia 15.VII.1952 r. w sprawie branżowego planu kont na rok 1953 dla jednostek przemysłowych, prowadzonych według zasad rozrachunku gospodarczego, podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego.

Poz. 73 Nr 167 z dnia 17.VII.1952 r. zmieniające zarządzenie Nr 148 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 25.VI.1952 r. w sprawie realizacji uchwały IV Krajowej Narady Budowlanej.

Poz. 74 Nr 171 z dnia 19.VII.1952 r. w sprawie otwarcia szkół majstrów budowlanych.

Poz. 75 Nr 172 z dnia 19.VII.1952 r. w sprawie otwarcia Ośrodka Szkolenia Budowlanego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Gliwicach.

OKÓLNIKI

Poz. 76 Nr 47 z dnia 27.VI.1952 r. w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu w transporcie samochodowym.

Poz. 77 Nr 55 z dnia 15.VII.1952 r. w sprawie stosowania deszczułek posadzkowych w budownictwie przemysłowym w roku 1952.

Poz. 78 —— z dnia 31.VII.1952 r. w sprawie uporządkowania ewidencji księgowej majątku trwałego znajdującego się w księgach jednostek obu resortów w wyniku reorganizacji b. Ministerstwa Budownictwa na dzień 31.XII.1950 r.

Poz. 79 Nr 15 z dnia 24.VII.1952 r. w sprawie ekonomicznych wskaźników zużycia paliw dla sprzętu budowlanego.

KOMUNIKATY

67.

ZARZĄDZENIE Nr 141 MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 13 czerwca 1952 r.

w sprawie podziału odpowiedzialności za jakość robót między jednostkami projektującymi i wykonawczymi oraz w sprawie ustalenia zakresu osobistej odpowiedzialności za jakość sporządzanej dokumentacji technicznej i wykonawstwa robót.

W celu zapewnienia należytej jakości dokumentacji technicznej sporządzanej w podległych mi biurach projektów, należytej jakości wykonawstwa robót budowlano-montażowych przez podległe mi jednostki techniczno-produkcyjne oraz w celu dokładnego ustalenia osobistej odpowiedzialności w tym przedmiocie właściwych pracowników zatrudnionych na poszczególnych szczeblach organizacyjnych tych jednostek zarządzam, co następuje:

§ 1. Biura projektów odpowiedzialne są za prawidłowe i kompletne opracowanie dokumentacji technicznej, a w szczególności:

1) za właściwy dobór odpowiednio kwalifikowanych pracowników technicznych dla poszczególnych prac, zadań i funkcji;

2) za prawidłowość wyboru koncepcji z uwzględnieniem wymogów ekonomicznych i technicznych;

3) za zgodność dokumentacji technicznej z obowiązującymi przepisami, instrukcjami i normami;

4) za właściwą jakość, szczegółowość, kompletność i bezbłędność wszystkich składowych dokumentacji technicznych;

5) za wprowadzenie wypróbowanych zasad postępu technicznego i oszczędności, wykorzystywania doświadczeń oraz stosowanie typizacji i normalizacji;

6) za ścisłą weryfikację dokumentacji technicznej i instrukcji wykonawczo-montażowych i technologicznych;

7) za uzupełnienie projektu instrukcjami wykonawczo-montażowymi i technologicznymi, związanymi z warunkami wykonawstwa, z uwzględnieniem poszczególnych faz i kolejności wykonawstwa, oraz kontroli międzyfazowej;

8) za właściwe przeprowadzenie ewentualnych prób i badań przedwstępnych i kontrolnych oraz zasadniczość wniosków wyciąganych z tych prób i badań;

9) za właściwą kontrolę wykonawstwa odnośnie jakości i zgodności z projektem i instrukcjami — w ramach nadzoru autorskiego, składanie wniosków i obserwacji i ich wykorzystania;

10) za terminowość sporządzania dokumentacji technicznej.

§ 2. Jednostki wykonawcze budownictwa przemysłowego odpowiedzialne są w ogólności:

1) za wykonanie poszczególnych zadań ściśle według dokumentacji technicznej, obowiązujących przepisów, instrukcji i norm, zgodnie ze zleceniami wpisanymi (przez inspektora nadzoru) do dziennika budowy i do dziennika nadzoru autorskiego;

2) za jakość wykonania robót przez stosowanie właściwych metod technologiczno-produkcyjnych, użycie właściwych i jakościowo należytych materiałów budowlanych i instalacyjnych;

3) za stosowanie zasad kontroli technicznej i kontroli międzyfazowej;

4) za stosowanie przepisów bezpieczeństwa ruchu;

5) za właściwy dobór odpowiednio kwalifikowanych kadr technicznych, oraz określenie podziału funkcji i odpowiedzialności;

6) za instruktaż całej załogi w zakresie wykonania robót i bezpieczeństwa ruchu;

7) za wykonanie zadań produkcyjnych według zatwierdzonego planu organizacji robót i za terminowość wykonania robót;

8) za właściwe zorganizowanie frontu robót;

9) za pełną gotowość eksploatacyjną, za właściwy stan narzędzi i urządzeń pomocniczych;

10) za oszczędną gospodarkę materiałami;

11) za realizację planu przedsięwzięć organizacyjno-technicznych.

Ustala się następujący zakres osobistej odpowiedzialności za należytą jakość wykonawstwa budowlano-montażowego pracowników zatrudnionych na poszczególnych szczeblach organizacyjnych jednostek techniczno-produkcyjnych.

§ 3. 1. **Brygadzista (kierownik zespołu)** odpowiedzialny jest:

1) za jakość wykonania robót zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami sztuki budowlanej, z instrukcjami majstra i z materiałów ustalonych przez majstra;

2) za podział imienny pomiędzy członkami brygady poszczególnych czynności i za instruktaż jak każdy z jej członków ma wykonywać swe czynności, oraz za oszczędność materiałów (wyrobienie króciaków);

3) za przestrzeganie przez członków brygady zleceń bezpieczeństwa ruchu;

4) za terminowość wykonania powierzonych robót.

2. **Majster** niezależnie od swej specjalności odpowiedzialny jest:

1) za jakość wykonania robót zgodnie:
   a) z dokumentacją techniczną,
   b) z obowiązującymi przepisami i normami,
   c) z obowiązującymi instrukcjami techniczno - montażowymi,
   d) ze wskazówkami kierownika robót;

2) za zużycie do wykonawstwa jakościowo odpowiednich i właściwych materiałów budowlanych, względnie instalacyjnych,

3) za należytą organizację pracy brygad i zespołów oraz za kontrolę pełnienia obowiązków przez brygadzistów,

4) za pouczenie przed przystąpieniem do pracy brygadzistów i ich zespołów z jakich materiałów i jak mają wykonać roboty,

5) za przestrzeganie zwiększenia dyscypliny płac oraz polepszenia jakości robót zgodnie z zarządzeniem Nr 123 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 15 maja 1952 roku,

6) za stałą kontrolę jakości robót w czasie ich wykonywania,

7) za przestrzeganie bezpieczeństwa ruchu,

8) za pielęgnowanie wykonanych części budowy i zabezpieczenie ich od uszkodzeń i szkodliwych wpływów zewnętrznych zgodnie z przepisami, warunkami miejscowymi i zaleceniami kierownika robót,

9) za jakość wykonania wszystkich elementów budowy w zakresie swej specjalności, zgodnie z rysunkami roboczymi i konstrukcyjnymi, ogólnie przyjętymi zasadami sztuki budowlanej i montażowej,

10) za termin wykonania robót.

W dopełnieniu odpowiedzialności każdy majster jest odpowiedzialny w zakresie swej specjalności:

3. **Majster robót ziemnych:**

1) za zabezpieczenie wykopów od działania wód, usuwania się gruntu, składowania materiałów na brzegu wykopów, itp.,

2) za właściwe odwodnienie wykopów,

3) za właściwą kolejność i jakość robót.

4. **Majster robót ciesielskich:**

1) za jakość wykonania konstrukcji drewnianych, rusztowań, deskowań, itp., za zgodność ich z rysunkami roboczymi, za stateczność, sztywność i nośność konstrukcji, na dźwiganie wypełnionego szalunku i roboczego obciążenia gwarantujących bezpieczeństwo użytkowania,

2) za właściwość użycia materiałów oraz za oszczędną gospodarkę drewnem ze szczególnym uwzględnieniem odzysku i odpadków, za jakość posadowienia konstrukcji i rusztowań na gruncie, biorąc pod uwagę osiadanie podłoża od działania wód i ciężaru nośnego,

3) za stosowanie systemu rusztowań i szalunków przewidującego łatwość i bezpieczeństwo rozbieralności,

4) za wykonanie w przepisowych terminach, w należytej kolejności i zachowanie bezpieczeństwa rozbiórki szalowań.

5. **Majster robót zbrojarskich:**

1) za zgodność wykonania zbrojeń z rysunkami roboczymi i za jakość powiązania szkieletów uzbrojenia,

2) za jakość ułożenia zbrojenia w deskowaniach i za ochronę jego w czasie układania odkształceń i przesunięć.

6. **Majster robót betonowych:**

1) za ochronę materiałów do betonów od zanieczyszczeń na placu budowy,

2) za oczyszczenie szalowań oraz właściwe oczyszczenie i przygotowanie powierzchni styków betonów, wykonywanych w różnych czasach,

3) za dozowanie składników betonów zgodnie z recepturą,

4) za prawidłowe układanie betonu zgodnie z przepisami i wskazówkami kierownika robót,

5) za właściwe zastosowanie wibrowania lub ubijania betonu,

6) za zachowanie niezmienności ułożenia zbrojenia w czasie betonowania i zabezpieczenia od zniekształcenia,

7) za przestrzeganie ciągłości betonowania i za zabezpieczenie wykonywanych betonów w okresie wiązania i twardnienia.

7. **Majster murarski:**

1) za jakość wykonania robót murarskich i tynkarskich zgodnie z obowiązującymi przepisami, rysunkami roboczymi i sztuką budowlaną,

2) za jakość stosowanych materiałów oraz zapraw zgodnie z recepturą,

3) za prawidłowe posiłkowanie się lekkimi, przenośnymi rusztowaniami (np. na kobyłkach).

8. **Kierownik robót** odpowiedzialny jest:

1) za szczegółową znajomość dokumentacji technicznej i za ewentualne zgłoszenie naczelnemu inżynierowi zjednoczenia braków, poprawek i uzupełnień dotyczących w szczególności:

a) kompletności dokumentacji technicznej,

b) zgodności wymiarów,

c) niezbędnych wyjaśnień i danych odnośnie sposobu wykonania, jego kolejności i założeń procesów technologicznych,

2) za zaznajomienie łącznie z głównym projektem na naradzie roboczej zespołu technicznego kierownictwa robót i podwykonawców z dokumentacją techniczną i projektem organizacji robót,

3) za organizację wykonania robót zogdnie z zatwierdzonym projektem organizacji, robót,

4) za powierzenia prowadzenia poszczególnych robót pracownikom posiadającym odpowiednie kwalifikacje,

5) za instruowanie personelu o stosowaniu obowiązujących metod technologii wykonawstwa,

6) za kwalifikację jakości i właściwości materiałów oraz ustaleniu, które materiały i do jakich robót powinny być użyte,

7) za przyjęcie i sprawdzenie od inspektora nadzoru reperów i zasadniczych sił obiektu oraz za wytyczenie szczegółowe ściśle w granicach dopuszczalnej tolerancji,

8) za ustalenie receptur mieszanek do betonów i zapraw,

9) za określenie zadań jakościowych,

10) za bieżącą osobistą lub przez upoważnionych pracowników, kontrolę jakości wykonywania robót i prawidłowego stosowania metod technologiczno - montażowych,

11) za wydawanie zleceń i kontrolę ich wykonania na odcinku bezpieczeństwa pracy, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Opieki Społecznej z dnia 23 maja 1935 r. „Przepisy dotyczące przestrzegania warunków bezpieczeństwa i higieny przy robotach budowlanych (Dz.U.R.P. Nr 50/1935, poz. 329) oraz zgodnie z zarządzeniem Nr 107 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 23 lipca 1951 r., w sprawie masowego instruktażu robotników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,

12) za kontrolę pracy narzędzi zmechanizowanych i maszyn oraz właściwego ich stosowania,

13) za zorganizowanie polowych laboratoriów i za kontrolę terminowego pobierania i odsyłania próbek betonów do laboratoriów,

14) za kontrolę międzyfazową robót,

15) za odbiór od majstrów i za kontrolę odbioru przez majstrów robót od zespołów i brygad po uprzednim stwierdzeniu w jakiej mierze wykonana robota odpowiada technicznym wymaganiom co do jej jakości,

16) za zorganizowanie narad wytwórczych (produkcyjnych), na których winno być omawiane wykonanie planów w miesiącu następnym,

17) za podawanie do wiadomości pracownikom harmonogramów odcinkowych, dekadowych, lub tygodniowo-dobowych,

18) za organizowanie raz na miesiąc wspólnych narad wykonawców z projektantami przy udziale majstrów i przodujących robotników w celu uniknięcia strat spowodowanych niekompletną, opóźnioną lub z nieskontrolowaną z wykonawstwem dokumentacją techniczną,

19) za przestrzeganie zwiększenia dyscypliny płac oraz polepszenia jakości robót zgodnie z zarządzeniem Nr 123 Min. Bud. Przem. z dnia 15 maja 1952 r.,

20) za jakość i terminowość wykonania robót.

§ 4. Odpowiedzialność **Głównego dyspozytora,** odcinkowych dyspozytorów i dyspozytorów jednostek usługowych polega na kontroli i regulowaniu przebiegu oraz jakości produkcji zgodnie z zarządzeniem Nr 39 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 19 lutego 1952 r. (Biul. Min. Bud. Przem. Nr 3, poz. 19).

§ 5. **Kierownik polowego laboratorium** na budowie odpowiedzialny jest:

1) za kontrolę jakości materiałów do mieszanek betonowych i zapraw oraz ewentualnie innych, zleconych przez kierownika robót,

2) za bieżącą kontrolę przestrzegania dozowania materiałów do mieszanek betonowych i zapraw według receptury ustalonej przez kierownika robót i ewentualnie technologii tego wykonawstwa, do którego zostało ustalone dozowanie oraz technologia na podstawie badań laboratoryjnych,

3) za jakość wykonywania próbek mieszanek betonowych, betonów i zapraw, oraz przesyłanie ich wraz z wnioskami do kierownictwa robót.

§ 6. 1. **Główny inżynier zarządu budowlano - montażowego** odpowiedzialny jest:

1) za sprawdzenie czy kierownicy robót należycie opanowali treść dokumentacji technicznej i metody technologiczno - montażowe wykonawstwa i za odpowiedni instruktaż w tym kierunku,

2) za bieżącą inspekcję osobistą i poprzez inspektorów oraz za wydawanie poinspekcyjnych zarządzeń i sprawdzanie wykonania ich, na odcinkach:

a) należytej organizacji pracy,

b) jakości wykonywania robót,

c) jakości i właściwości stosowania materiałów do budowy,

d) stosowania ustalonych metod technologiczno - montażowych,

e) stosowania właściwych receptur mieszanych betonów i zapraw,

f) pracy polowych laboratoriów,

g) bezpieczeństwa ruchu,

h) kontroli międzyfazowej robót,

i) organizowanie na budowach wspólnych narad projektantów z wykonawcami.

2. **Kierownik Zarządu budowlano - montażowego** odpowiedzialny jest:

1) za dobór kadr technicznych,

2) wykonanie przez podwładny personel wszystkich wydanych zarządzeń instrukcji i wytycznych,

3) za rozwój współzawodnictwa pracy.

§ 7. 1. **Kierownik działu technicznego zjednoczenia** odpowiedzialny jest:

1) za rozpracowanie metod techniczno - montażowych wykonawstwa,

2) dostarczenie na budowę instrukcji oraz wytycznych odnośnie metod wykonawstwa,

3) za instruktaż w sprawie stosowania materiałów nowych i zastępczych,

4) za analizę i opiniowanie wytrzymałości betonów na podstawie próbek otrzymanych z laboratoriów oraz za kontrolę prac laboratoriów polowych,

5) za kontrolę pracy służby kontroli technicznej.

2. **Kierownik działu produkcji zjednoczenia** odpowiedzialny jest:

1) za bieżącą inspekcję osobiście i poprzez inspektorów jakości wykonawstwa oraz za wydawania poinspekcyjnych zarządzeń i sprawdzaniu wykonania ich,

2) za instruowanie podczas inspekcji podległych jednostek w zakresie produkcji i technologii wykonawstwa,

3) za opracowanie wytycznych i planów pracy brygad nierozerwalnych, jako usług dla wszystkich budów podległych zjednoczeniu.

3. **Kierownik działu zaopatrzenia zjednoczenia** odpowiedzialny jest:

za zamówienie potrzebnych dla budów i w odpowiednim czasie materiałów oraz za zaopatrzenie budów w materiały budowlane i instalacyjne w odpowiedniej jakości i ilości.

4. **Naczelny inżynier zjednoczenia** odpowiedzialny jest:

1) za właściwą pracę inspekcyjną i instruktażową komórek pionu technicznego zjednoczenia,

2) za kontrolę osobistą jakości robót o skomplikowanych konstrukcjach, o charakterze pionierskim, z prefabrykatów, wykonywanych w specjalnie szybkim tempie oraz wykonywanych przy zastosowaniu nowych pionierskich metod technologicznych,

3) za wprowadzanie nowych metod wykonawstwa,

4) za kontrolę znajomości przez podległy personel wszystkich zarządzeń, instrukcji i wytycznych,

5) za zalecenie opracowania, sprawdzania i zatwierdzania projektów organizacji budów.

5. **Dyrektor zjednoczenia** odpowiedzialny jest:

1) za dobór kadr na kierowniczych stanowiskach w biurze zjednoczenia oraz na stanowiskach kierowników zarządów budowlano - montażowych, głównych inżynierów zarządów budowlano - montażowych i kierowników robót,

2) za całokształt jakości wykonania robót przez podległe jednostki produkcyjne,

3) za wykonanie przez podległy personel wszystkich wydanych zarządzeń, instrukcji i wytycznych,

4) za rozwój współzawodnictwa pracy,

5) za kontrolę na budowach zarządzenia Nr 125 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 15 maja 1952 r. w sprawie zwiększenia dyscypliny płac oraz polepszenie jakości robót.

§ 8. 1. **Szef Działu Technicznego centralnego zarządu** odpowiedzialny jest:

1) za opracowanie instrukcji i wytycznych w sprawie metod techniczno - montażowych wykonawstwa,

2) za wprowadzenie instrukcji w sprawie stosowania materiałów nowych i zastępczych,

3) za lokalizację i nadzór nad pracą laboratoriów polowych,

4) za sporządzanie i aktualizację kart technologicznych,

5) za nadzór nad stosowaniem nowych metod wykonawstwa w poszczególnych asortymentach i wprowadzenie usprawnień,

6) za nadzór nad stosowaniem nowych i zastępczych materiałów.

2. **Szef Działu Produkcji Centralnego Zarządu** odpowiedzialny jest:

1) za dokonanie bieżących inspekcji osobiście i poprzez inspektorów jakości wykonywanych robót, ze szczególnym uwzględnieniem budów kluczowych i o specjalnym znaczeniu oraz za kontrolę wykonania poinspekcyjnych zarządzeń,

2) za instruowanie podległych jednostek w zakresie produkcji i technologii wykonawstwa poprzez zespół inspektorów w ramach planowych inspekcji,

3) za opracowanie wytycznych i planów pracy specjalizowanych brygad, jako usług dla podległych zjednoczeń.

3. **Naczelny inżynier centralnego zarządu** odpowiedzialny jest:

1) za właściwą pracę pionu technicznego,

2) za nadzór nad pracą inspekcyjną i instruktażową w pionie technicznym,

3) za nadzór nad kontrolą jakości robót na budowach ze szczególnym uwzględnieniem budów kluczowych, o specjalnym znaczeniu, o charakterze pionierskim,

4) za kontrolę prac naczelnych inżynierów zjednoczeń i głównych inżynierów zarządów budowlano - montażowych,

5) za nadzór i kontrolę wprowadzenia w pionie technicznym wszystkich zarządzeń, instrukcji i wytycznych na odcinku metod produkcyjno - montażowych.

4. **Dyrektor Centralnego Zarządu** odpowiedzialny jest:

1) za dobór kadr na stanowiskach: dyrektorów i naczelnych inżynierów zjednoczeń, kierowników i głównych inżynierów zarządów budowlano - montażowych oraz szefów działów w centralnym zarządzie,

2) za kontrolę wykonywania przez podległy personel wszystkich wydanych zarządzeń instrukcji i wytycznych,

3) za rozwój współzawodnictwa pracy.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

68.

ZARZĄDZENIE Nr 142
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 13 czerwca 1952 r.

w sprawie opieki nad budowami o pionierskim charakterze

W celu zapewnienia szczególnej opieki nad sporządzaniem dokumentacji technicznej obiektów o konstrukcjach skomplikowanych i pionierskich oraz nad ich realizacją nowymi metodami technologiczno - produkcyjnymi zarządzam, co następuje:

§ 1. Za obiekty o konstrukcjach skomplikowanych i pionierskich podlegających niniejszemu zarządzeniu uważać należy te, w których:

1) zostały zastosowane nowe założenia teoretyczne w dziedzinie statystyki i wytrzymałości, nowe metody obliczeń typowy lub powtarzalny.

2) zastosowano nieznane dotąd rozwiązania konstrukcyjne,

3) konstrukcja obiektu ma być wykonana przy zastosowaniu nowych metod technologicznych lub nowego systemu wykonawstwa,

4) projekt danego obiektu ma być zakwalifikowany jako typowy lub powtarzalny.

§ 2. Za określenie obiektu jako podpadającego pod przepisy niniejszego zarządzenia jest odpowiedzialny naczelny inżynier biura projektów. Projekt może uzyskać tego rodzaju klauzulę na podstawie decyzji naczelnego inżyniera centralnego zarządu, lub Rady Technicznej centralnego zarządu biur projektowych i w przypadkach niewymienionych w § 1.

§ 3. Dyrektor biura projektów dla opracowania dokumentacji technicznej obiektów o konstrukcjach skomplikowanych i pionierskich oraz wykonywanych za pomocą no-

wych metod konstrukcyjnych obowiązany jest wyznaczyć, na wniosek naczelnego inżyniera, pracowników o specjalnie wysokich kwalifikacjach, zaś głównego projektanta, głównego specjalistę konstruktora i weryfikatora zatwierdza na wniosek dyrektora biura projektów dyrektor Centralnego Zarządu Biur Projektów.

§ 4. Dokumentacja techniczna powinna spełniać następujące warunki:

1) powinna być oparta na szczegółowo przeanalizowanych, alternatywnie rozpracowanych i porównawczo sprawdzonych założeniach koncepcyjnych. W przypadku projektu pionierskiego po raz pierwszy przekazywanego do realizacji, który w swych założeniach bądź szczegółach konstrukcyjnych odbiega od obowiązujących norm i przepisów, niezbędne jest szczegółowe opracowanie teoretyczne i zweryfikowanie nowych założeń oraz przedwstępne przeprowadzenie prób, bądź, w razie potrzeby, wykonanie odcinka doświadczalnego,

2) powinna być oparta na najnowszych opanowanych i sprawdzonych zdobyczach wiedzy technicznej w dziedzinie statyki i wytrzymałości oraz na obowiązujących normach i przepisach,

3) powinna być oparta na dokładnym rozpoznaniu warunków lokalnych, zwłaszcza geotechnicznych, hydrologicznych i chemicznych oraz wynikających z procesu technologicznego zakładu,

4) powinna być oszczędna w zużyciu materiałów zwłaszcza deficytowych oraz możliwie najprostsza i najłatwiejsza w wykonaniu,

5) powinna być sporządzona tak, by w trakcie wykonawstwa układ był najmniej narażony na zniekształcenie;

6) powinna być kompletna do najdrobniejszych szczegółów i podana w formie jasnej i zrozumiałej. Musi przewidywać pracę zespołu i poszczególnych jego elementów w poszczególnych pośrednich fazach wykonawstwa i montażu,

7) powinna być oparta na szczegółowej analizie realnych możliwości wykonawczych określonej organizacji wykonawczej, w określonych warunkach, czasie i miejscu i zakładać odpowiedni stopień tolerancji,

8) powinna przewidywać i określać środki, metody i technologię wykonawstwa,

9) powinna być uzupełniona szczegółową instrukcją montażową i technologiczną, oraz instrukcją o kontroli międzyoperacyjnej,

10) powinna być najdokładniej sprawdzona i zweryfikowana w najdrobniejszych szczegółach oraz zatwierdzona po gruntownej analizie zasadniczych cech,

11) powinna być wykonana i skontrolowana terminowo i dostarczona na budowy po zatwierdzeniu. W przypadkach wyjątkowych można sukcesywnie przekazywać rysunki robocze,

12) budowa powinna być zawsze otoczona opieką nadzoru autorskiego w czasie realizacji zgodnie z zarządzeniem Nr 35 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 19 lutego 1952 r.

§ 5. Rada Techniczna biura projektów obowiązana jest do stałej konsultacji w stosunku do projektantów w czasie sporządzania dokumentacji.

§ 6. Rada Techniczna Centralnego Zarządu rozpatruje i opiniuje całość dokumentacji technicznej w miarę jej sporządzania w poszczególnych stadiach, a mianowicie:

1) po sporządzeniu projektu wstępnego,

2) po sporządzeniu obliczeń statycznych,

3) po sporządzeniu projektu technicznego,

4) po sporządzeniu rysunków konstrukcyjnych i roboczych,

5) po sporządzeniu instrukcji montażowej i technologicznej oraz instrukcji o kontroli międzyfazowej,

6) po sporządzeniu kosztorysu szczegółowego.

Po sporządzeniu całości dokumentacji Rada Techniczna zatwierdza ją.

§ 7. Rada Techniczna rozpatruje i opiniuje dokumentacje techniczne budynków, co do tego czy:

1) czy projekt został sporządzony zgodnie z założeniami inwestora, zatwierdzonymi przez jego władzę,

2) czy projekt odpowiada potrzebom założeń technologicznych i funkcjonalnych projektowanego zakładu,

3) czy projekt odpowiada wymogom architektoniczno-urbanistycznym, oraz czy zagospodarowanie terenu jest właściwe,

4) czy zebrano i wykorzystano właściwie dane dotyczące warunków geologicznych, hydrogeologicznych i chemicznych gruntu,

5) czy założenia obliczeń statycznych są właściwe, oraz czy uwzględniono wszystkie przypadki układu,

6) czy projekt jest zgodny z obowiązującymi przepisami, zarządzeniami i normami,

7) czy konstrukcja poszczególnych obiektów jest należycie wybrana i zaprojektowana tak pod względem rozwiązań konstrukcyjnych, jak też należytego umotywowania z punktu widzenia gospodarczego i ekonomicznego,

8) czy zastosowane do budowy materiały są właściwie wybrane pod kątem widzenia polityki materiałowej w danym okresie,

9) czy koncepcja została słusznie dobrana z punktu widzenia możliwości dogodnej organizacji wykonania poszczególnych rodzajów robót,

10) czy projekt odpowiada poziomowi technicznemu przedsiębiorstwa wykonawczego,

11) czy projekt jest szczegółowy i podany w formie jasnej i zrozumiałej,

12) czy projekt został należycie i szczegółowo zweryfikowany,

13) czy pracownicy wyznaczeni dla nadzoru autorskiego mają odpowiednie kwalifikacje,

14) czy i w jakim zakresie jest niezbędne przeprowadzenie prób, lub wykonanie odcinkowych doświadczeń,

Naczelny inżynier lub przewodniczący Rady Technicznej osobiście lub przez osobę wyznaczoną biorą udział przy przeprowadzeniu badań na odcinku próbnym.

§ 8. Każda składowa dokumentacja techniczna opiniowana przez Radę Techniczną powinna być zaopatrzona w pieczęć, zawierjącą datę i klauzulę orzeczenia oraz podpisana przez przewodniczącego i sekretarza Rady.

§ 9) W okresie sporządzania dokumentacji technicznej obiektów, generalny projektant i główni specjaliści Biura Projektów powinni znajdować się w stałym kontakcie z przedstawicielem przewidzianego generalnego wykonawcy w celu wzajemnej konsultacji.

§ 10) Generalny wykonawca obowiązany jest opracować projekt organizacji budowy zgodnie z zarządzeniem Nr 37 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dn. 19 lutego 1952 r.

Projekt organizacji budowy obiektów powinien być poddany konsultacji biura projektów, po czym po dokonaniu ewentualnych poprawek podlega akceptacji przez głównego inżyniera zjednoczenia, następnie zostaje przedstawiony do zatwierdzenia naczelnemu inżynierowi Centralnego Zarządu.

§ 11. Niezależnie od konsultacji przedstawiciela jednostki wykonawczej w czasie powstawania dokumentacji technicznej projekty przekazywane do realizacji wykonania, podle-

gają specjalnej opiece Dyrektora Centralnego Zarządu, a mianowicie:

1) kontroluje właściwy dobór kadr technicznych,

2) w wypadku potrzeby pomoże w uzupełnieniu pełnej obsady kadry technicznej ze szczególnym uwzględnieniem kontroli technicznej,

3) w miarę potrzeby udzieli pomocy dla dostatecznego wyposażenia budowy we wszystkie środki produkcyjne,

4) skontroluje dostarczenie i rozprowadzenie pośród całej załogi potrzebnych materiałów instruktażowych i normatywnych.

§ 12. Naczelny inżynier centralnego zarządu zobowiązany jest:

1) osobiście zapoznać się z dokumentacją techniczną i w razie zastrzeżeń zgłosić je na ręce przewodniczącego Rady Technicznej centralnego zarządu,

2) osobiście zatwierdzić projekt organizacji budowy,

3) wyznaczyć pracownika działu technicznego centralnego zarządu dla bieżącej konsultacji i kontroli zagadnienia metod wykonawstwa oraz systemu kontroli technicznej.

4) wyznaczyć pracownika działu produkcji centralnego zarządu dla bieżącej konsultacji i kontroli zagadnienia organizacji robót, oraz jakości wykonawstwa i zgodności z dokumentacją techniczną i instrukcjami,

5) osobiście lub przez swego przedstawiciela bierze udział przy przeprowadzaniu badań na odcinkach próbnych,

6) zatwierdzić, na wniosek dyrektora zjednoczenia, kierownika robót, jego zastępcy dla spraw technicznych i kierownika laboratorium,

7) kontrolować zorganizowanie i właściwe wyposażenie odpowiedniego laboratorium kontrolnego na budowie,

8) kontrolować osobiście realizację oraz przebieg całego procesu produkcyjnego na budowie ze szczególnym uwzględnieniem jakości wykonawstwa, jego zgodności z dokumentacją techniczną, oraz z instrukcjami wykonawczymi i technicznymi.

§ 13. Główny mechanik centralnego zarządu i szef działu zaopatrzenia spowodują zaopatrzenie budowy w niezbędny sprzęt w stanie gwarantującym praktyczną niezawodność użytkowania oraz w materiały właściwej sprawdzonej jakości.

§ 14. Szef działu zatrudnienia centralnego zarządu obowiązany jest służyć pomocą w służbie zatrudnienia podległej jednostce dla doboru załogi o właściwych kwalifikacjach.

§ 15. Dyrektor zjednoczenia obowiązany jest:

1) dokonać właściwego doboru kadr technicznych,

2) wyposażyć budowy w potrzebne środki produkcyjne,

3) dostarczyć i rozprowadzić potrzebny materiał instruktażowy i normatywny,

4) otoczyć stałą osobistą opieką sprawy budowy i zlecenia wszystkim komórkom aparatu zjednoczenia traktowania spraw budowy jako pierwszoplanowych,

5) do okresowych inspekcji osobiście na budowie, podczas których powinny się odbywać narady techniczne aktywu technicznego,

6) podporządkować budowy bezpośrednio zjednoczeniu, z jednoczesnym wyznaczeniem ewentualnych usług jakie ma pełnić w stosunku do nich zarząd budowlano - montażowy.

§ 16. Naczelny inżynier zjednoczenia obowiązany jest czynnie współdziałać z kierownictwem budowy, a w szczególności:

1) sprawdzić i przedłożyć do zatwierdzenia projekt organizacji budowy i kontrolować jego wykonanie ,

2) sprawować nadzór nad doborem pracowników na budowie, właściwą obsadą poszczególnych stanowisk, oraz należytym podziale funkcji,

3) osobiście kontrolować pracę służby kontroli technicznej i stosowania systemu kontroli międzyoperacyjnej,

4) mianuje inspektora kontroli technicznej,

5) prowadzi odprawę aktywu technicznego na budowie co najmniej raz na miesiąc,

6) bierze udział w organizowaniu badań na odcinku prób,

7) zleca aparatowi technicznemu zjednoczenia specjalną opiekę nad wykonawstwem i wyznacza pracowników aparatu zjednoczenia odpowiedzialnych za kontrolę właściwego przebiegu robót.

§ 17. Kierownik robót obowiązany jest:

1) osobiście lub przez imiennie wyznaczonego zastępcę nadzorować przygotowanie i przeprowadzenie wykonawstwa przy pomocy nowych metod i procesów technologicznych pierwszy raz stosowanych na danej budowie,

2) poza kierownictwem i nadzorem wynikających z jego normalnych obowiązków, kierownik budowy powinien specjalną uwagę zwrócić na doprowadzenie do każdego miesiąca roboczego świadomość zadań i celów, przekonywanie o ważności wykonywanej pracy, wiedzę o roli danego elementu w zespole konstrukcyjnym, wiedzę o znaczeniu składowym procesu technologicznego, świadomość o niezbędnej jakości wykonawstwa i dopuszczalnych tolerancjach oraz podjąć i przeprowadzić zadanie przetworzenia zbiorowiska pracujących na budowie w solidarną, ożywioną poczuciem odpowiedzialności za całość załogę.

§ 18. Wszystkie jednostki organizacyjne Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego obowiązane są, według swego zakresu działania, do traktowania spraw budowy o pionierskim charakterze, jako pierwszoplanowych. Departament Produkcji obowiązany jest do stałej pomocy i opieki w zakresie organizacji budowy i systemu zarządzania budową oraz przebiegu całego procesu produkcyjnego.

Departament Techniki obowiązany jest do stałej pomocy i opieki w zakresie wyboru i opracowania metod wykonawczych oraz systemu kontroli technicznej.

§ 19. Instytut Techniki Budowlanej obowiązany jest do konsultacji w zakresie metod technologicznych oraz do pomocy w zorganizowaniu laboratorium kontrolnego oraz stałej kontroli pracy i orzeczeń tego laboratorium. Prowadzi rejestr zebranych doświadczeń w zakresie jak wyżej.

§ 20. Instytut Mechanizacji i Organizacji Budownictwa obowiązany jest do konsultacji w zakresie organizacji budowy i systemu zarządzania budową oraz do pomocy w zorganizowaniu w razie potrzeby, biura organizacji robót i sieci dyspozytorskiej.

§ 21. Rada Techniczna Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego opiniuje założenia projektowe i realizacyjnie, śledzi przebieg przedsięwzięć i analizuje osiągnięte doświadczenia. Analiza i wnioski są przedkładane do wykorzystania zainteresowanym jednostkom.

§ 22. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

69.

ZARZĄDZENIE Nr 154 MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 30 czerwca 1952 r.

w sprawie norm dla robót ślusarsko-kowalskich.

Stwierdzone zostało, że w niektórych podręcznych warsztatach pomocniczych na budowach i stałych zakładach i warsztatach remontowo-montażowych i produkcyjnych podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego, wykonujących roboty pokrewne z przemysłem metalowym, stosowane są niewłaściwe normy pracy. Przypadki te zachodzą częściowo z powodu niewłaściwej interpretacji obowiązujących przepisów i zarządzeń, a częściowo z powodu nieznajomości przepisów wprowadzonych w r. 1950. Dla uniknięcia tych uchybień po porozumieniu z Zarządem Głównym Związku Zawodowego Pracowników Budownictwa Ceramiki i Pokrewnych Zawodów w Polsce zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzony zarządzeniem Nr 65 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 31 marca 1952 r. nowy Katalog Norm i Cen Jednostkowych w Budownictwie Dział 15, roboty ślusarsko-kowalskie, może być stosowany tylko w podręcznych warsztatach pomocniczych na budowie i przy robotach montażowych, nie ma natomiast zastosowania w stałych zakładach i warsztatach remontowo-montażowych i produkcynych.

2. Dla robót nie objętych katalogiem, o którym mowa w pkt. 1, należy stosować normy zakładowe opracowane w oparciu o przepisy zarządzenia Nr 150 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 19 października 1951 roku, w sprawie zatwierdzania i upowszechniania norm pracy w zakresie wykonawstwa.

3. Zakłady pracy, które nie posiadają opracowanych norm zakładowych, o których mowa w ust. 2, opracują je i skatalogują w terminie do dnia 30 września 1952 roku.

§ 2. 1. Dla robót związanych z przecinaniem materiałów palnikiem tlenowo-acetylenowym oraz dla robót spawalniczych wprowadza się normy pracy ujęte w katalogu norm branżowych, który zostanie rozesłany oddzielnie. Katalog ten należy stosować w podręcznych warsztatach pomocniczych na budowie i przy robotach montażowych.

2. W stałych zakładach i warsztatach remontowo-montażowych i produkcyjnych, wykonujących roboty pokrewne z przemysłem metalowym, należy stosować normy zakładowe, które mogą być opracowywane na podstawie katalogu, o którym mowa w § 2 ust. 1, przez zastosowanie do norm objętych tym katalogiem współczynników zaostrzających. Normy takie i współczynniki powinny być zatwierdzone zgodnie z postanowieniami zarządzenia Ministra Budownictwa Przemysłowego Nr 150 z dnia 19 października 1951 r.

3. Współczynnik zaostrzenia normy dla stałych zakładów nie może przekraczać liczby — 0,9, tj. norma czasu winna być co najmniej o 10% niższa od przewidzianej w katalogu norm branżowych.

§ 3. 1. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 września 1952 r.

2. Jednocześnie tracą moc obowiązującą normy dla robót wymienionych w § 2 ust. 1. zawarte w zarządzeniu Ministra Budownictwa z dnia 30 grudnia 1950 r. L. dz. VI/3/66-20/50 w sprawie skatalogowania norm pracy w zakładach i warsztatach remontowo-montażowych i produkcyjnych podległych Ministerstwu Budownictwa, wykonujących roboty pokrewne z przemysłem metalowym.

w/z MINISTRA Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

70.

ZARZĄDZENIE Nr 157 MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 28 czerwca 1952 r.

w sprawie powołania i trybu postępowania komórek właściwych do kierowania ruchem wynalazczości pracowniczej oraz przyjmowania zgłoszeń pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień w budownictwie przemysłowym.

W związku z § 8 pkt. 1,2 i 4 oraz § 11 ust. 2 zarządzenia Nr 277 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 7 lipca 1951 r. w sprawie określenia organów właściwych do przyjmowania i oceniania pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień i do rozstrzygania sporów o wysokość wynagrodzenia za te wynalazki, udoskonalenia techniczne i usprawnienia, jak również trybu postępowania tych organów (Monitor Polski Nr A-66, poz. 869) — zarządza się, co następuje:

§ 1. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa:

a) o przepisach uchwały — rozumie się przez to uchwałę Nr 291 Rady Ministrów z dnia 14 kwietnia 1951 r. w sprawie wynagradzania twórców pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień (Monitor Polski Nr A-36, poz. 446);

b) o przepisach zarządzenia PKPG — rozumie się przez to wymienione we wstępie zarządzenie Nr 277 Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 7 lipca 1951 r.;

c) o centralnych zarządach — należy przez to rozumieć centralne zarządy lub jednostki równorzędne wchodzące w skład Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego;

d) o projektach bez bliższego określenia — należy przez to rozumieć projekty pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień.

§ 2. 1. W centralnych zarządach z wyjątkiem Centralnego Zarządu Zaopatrzenia i Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego oraz w zjednoczeniach (przedsiębiorstwach) powołuje się komórki wynalazczości, jako właściwe organa do kierowania ruchem wynalazczości pracowniczej oraz do przyjmowania zgłoszeń pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień pracowniczych.

2. Dyrektorzy centralnych zarządów z wyjątkiem Centralnego Zarządu Zaopatrzenia i Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego, jak również dyrektorzy zjednoczeń (przedsiębiorstw) podległych bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego w ciągu 30 dni od daty wejścia w życie niniejszego zarządzenia zorganizują komórki wynalazczości, a mianowicie:

a) w centralnych zarządach i zjednoczeniach (przedsiębiorstwach) podległych bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego stanowisko pracy — inżynier do spraw wynalazczości;

b) w zjednoczeniach (przedsiębiorstwach) oraz zarządach budowlano-montażowych zjednoczeń (przedsiębiorstw) podległych bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego: stanowisko pracy — inżynier lub technik do spraw wynalazczości — zależnie od wielkości zakładu pracy, przedmiotu jego działania oraz nasilenia ruchu wynalazczości;

c) w zarządach budowlano-montażowych: stanowisko pracy — technik do spraw wynalazczości.

Wymienione stanowiska pracy w punktach a), b) i c) podlegają bezpośrednio naczelnemu (głównemu) inżynierowi.

§ 3. Małymi zakładami pracy w zrozumieniu § 3 ust. 1 lit. a) zarządzenia PKPG są:

zarządy budowlane oraz równorzędne jednostki organizacyjne wchodzące w skład zjednoczeń budownictwa przemysłowego, a w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych charakterem i rozmiarem zadań i wynikającą stąd odmienną strukturą organizacyjną, wymienione wyżej jednostki mogą być zakwalifikowane na podstawie decyzji dyrektora centralnego zarządu tak jak przedsiębiorstwa.

§ 4. Kierownicy zakładów pracy wymienionych w § 3 powierzą czynności wchodzące w zakres działania komórki wynalazczości, jako funkcje dodatkowe, pracownikowi sekcji produkcji.

§ 5. W Instytucie Techniki Budowlanej oraz w Instytucie Organizacji i Mechanizacji Budownictwa należy powierzyć w terminie podanym w § 2 ust. 2, czynności wchodzące w zakres działania komórki wynalazczości jednemu z pracowników technicznych jako funkcję dodatkową.

§ 6. Powołanie stanowisk pracy do spraw wynalazczości powinno nastąpić w ramach posiadanych etatów.

§ 7. Do zakresu działania Wydziału Wynalazczości i Racjonalizacji w Departamencie Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego należy:

a) koordynowanie działalności komórek wynalazczości w centralnych zarządach i podległych im zakładach pracy;

b) prowadzenie akcji rozpowszechniania wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień;

c) przyjmowanie i prowadzenie ewidencji (rejestru) projektów zgłoszonych przez pracowników Zarządu Centralnego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego oraz prowadzenie ewidencji oszczędności wynikających z projektów zastosowanych w jednostkach podległych różnym centralnym zarządom;

d) prowadzenie stałej ewidencji wynalazków i udoskonaleń technicznych, ważnych dla poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej i podawanie ich do wiadomości Departamentu Techniki Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego;

e) przeprowadzanie analizy sprawozdawczości nadesłanej przez centralne zarządy i przedkładanie wniosków Departamentowi Techniki Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego;

f) udzielanie wytycznych do realizacji ważnych dla gospodarki narodowej wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień;

g) obliczanie wynagrodzenia na podstawie ogólnej sumy oszczędności w przypadkach, w których projekt został zastosowany w przedsiębiorstwach, podległych różnym centralnym zarządom (§ 15 ust. 2 lit. b) przepisów uchwały;

h) wykonywanie innych zadań, zleconych przez Ministra.

§ 8. Do zakresu działania komórek wynalazczości w centralnych zarządach i zjednoczeniach (przedsiębiorstwach) podległych bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego należy:

a) kierowanie i koordynowanie działalności komórek wynalazczości w zakładach pracy, planowe opracowywanie i aktualizowanie tematów wynalazczości pracowniczej dla poszczególnych zakładów lub zespołów zakładów, organizowanie konkursów na rozwiązanie ważniejszych zadań z zakresu wynalazczości pracowniczej, organizowanie wystaw, narad, wymiany doświadczeń, odczytów itp.;

b) prowadzenie akcji rozpowszechniania w podległych zakładach pracy wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień, które przyjęto do wykonania;

c) prowadzenie ewidencji (rejestru) projektów, ewidencji oszczędności oraz sprawozdań dotyczących oszczędności;

d) przeprowadzanie analizy sprawozdań nadesłanych przez podległe zakłady pracy i opracowywanie sprawozdawczości dla Departamentu Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego;

e) zawiadomienie Departamentu Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego o ważnych dla gospodarki narodowej wynalazkach, udoskonaleniach technicznych i usprawnieniach, które przyjęte zostały do wykorzystania w podległych zakładach pracy i stawianie wniosków co do realizacji tych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień;

f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra.

§ 9. 1. Do zakresu działania komórek wynalazczości w zakładach pracy nadzorowanych przez centralne zarządy oraz zjednoczenia (przedsiębiorstwa) podległe bezpośrednio Ministrowi Budownictwa Przemysłowego — należy:

a) planowe kierowanie ruchem wynalazczości pracowniczej na terenie zakładu pracy drogą planowego opracowywania i aktualizowania tematów wynalazczości pracowniczej, organizowania konkursów na rozwiązanie ważniejszych zadań z zakresu wynalazczości pracowniczej, organizowania wystaw, narad, wymiany doświadczeń, odczytów itp.,

b) sprawowanie stałej opieki nad rozwojem wynalazczości pracowniczej i propagowanie tej wynalazczości na terenie zakładu pracy,

c) przyjmowanie zgłoszeń pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień,

d) prowadzenie ewidencji (rejestru) projektów,

e) prowadzenie kart ewidencyjnych projektów racjonalizatorskich, ewidencji oszczędności oraz sprawozdań dotyczących oszczędności w przypadku zastosowania projektu na terenie zakładu pracy,

f) wykonywanie czynności przygotowawczych przed złożeniem projektu do oceny przez komisję wynalazczości i przedkładanie projektów pod obrady komisji,

g) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi przy opracowaniu planów przeprowadzenia prób i planów wykorzystania projektów oraz kontrola wykonania tych planów,

h) zawiadamianie nadrzędnych jednostek o przyjętych do wykorzystania projektach ważnych dla poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej,

i) współpraca z Klubem Techniki i Racjonalizacji w dążeniu do umasowienia ruchu wynalazczości pracowniczej,

j) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie wynalazczości pracowniczej według wzorów ustalonych przez Państwową Komisję Planowania Gospodarczego;

k) współpraca z komórkami finansowo-księgowymi w zakresie obliczania oszczędności oraz finansowania ruchu wynalazczego.

2. Do zakresu działania komórek wynalazczości, wymienionych w ustępie 1 należą również sprawy niepracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień, które komórka wynalazczości załatwia w uzgodnieniu z kierownikiem zakładu pracy.

Przepisy ust. 1 lit. c — h mają odpowiednie zastosowanie.

§ 10. Do zakresu działania komórek wynalazczości w instytutach należy:

a) sprawowanie stałej opieki nad rozwojem wynalazczości pracowniczej oraz propagowanie tej wynalazczości na terenie zakładu pracy;

b) przyjmowanie zgłoszeń pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień;

c) prowadzenie ewidencji (rejestru) projektów racjonalizatorskich i czuwanie nad ich biegiem.

§ 11. 1. Tryb postępowania komórek wynalazczości instytutów regulują przepisy § 12 do 15 ust. 1, § 18 i 22 oraz § 23 zarządzenia.

2. Projekty zgłoszone w komórkach wynalazczości instytutów powinny być przekazane niezwłocznie do komórek wynalazczości centralnych zarządów, właściwych ze względu na przedmiot sprawy, nie wyłączając centralnych zarządów podległych innym resortom.

3. O odstąpieniu projektu powinien być powiadomiony twórca projektu.

§ 12. Komórki wynalazczości obowiązane są posiadać znormalizowane formularze zgłoszeń pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień według załączonego wzoru (załącznik Nr 1) oraz wytyczne sporządzania dokumentacji technicznej (załącznik Nr 2).

§ 13. 1. Pracownik, który dokonał pracowniczego wynalazku, udoskonalenia technicznego lub usprawnienia, obowiązany jest zgłosić je niezwłocznie w komórce wynalazczości zakładu pracy, w którym jest zatrudniony.

2. Zgłoszenie powinno być dokonane na formularzu według załącznika Nr 1 z dołączeniem dokumentacji technicznej, sporządzonej w myśl wytycznych zawartych w załączniku Nr 2, wszystko w 5 egzemplarzach.

3. Jeden egzemplarz zgłoszenia oraz 2 egzemplarze dokumentacji, z których jeden przeznaczony jest ewentualnie dla Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej, zatrzymuje komórka wynalazczości, drugi egzemplarz zgłoszenia i trzeci egzemplarz dokumentacji przeznaczony jest dla komisji rozpatrującej projekt, trzeci egzemplarz zgłoszenia, stanowiący potwierdzenie odbioru, otrzymuje twórca projektu.

4. W przypadkach określonych w § 17 ust. 1 i 2 pierwszy i drugi egzemplarz zgłoszenia (załącznik Nr 1) oraz 3 egzemplarze dokumentacji komórka wynalazczości przekazuje do właściwych komórek wynalazczości, sporządzając jednocześnie dla siebie odpis zgłoszenia (bez dokumentacji).

§ 14. 1. Każdy zgłoszony projekt powinien być wciągnięty przez komórkę wynalazczości do rejestru projektów, prowadzonego alfabetycznie, oddzielnie na każdy rok (wzór załącznik Nr 3).

2. Po wciągnięciu zgłoszonego projektu do rejestru projektów, należy zgołszenie zaopatrzyć w numer rejestracyjny, łamiąc pierwszą literę nazwiska twórcy przez dany rok np. P 1/52, a o ile jest kilku twórców, wybiera się nazwisko jednego z nich.

3. W przypadkach, w których występuje kilku twórców projektu — każdy z nich powinien być wciągnięty do rejestru projektów pod odpowiednią literą alfabetu z tym, że nazwiska współtwórców (poza nazwiskiem pierwszego) nie otrzymują żadnego numeru, a w uwagach rejestru przy tych nazwiskach należy powołać numer rejestracyjny pierwszego twórcy projektu.

§ 15. 1. Po zgłoszeniu projektu przez twórcę w komórce wynalazczości kierownik tej komórki sprawdza, czy formularz zgłoszenia projektu został należycie wypełniony w 5-ciu egzemplarzach i czy załączona dokumentacja sporządzona została zgodnie z wytycznymi sporządzania dokumentacji technicznej (§ 13 ust. 2) i wydaje twórcy stwierdzenie zgłoszenia projektu.

2. O ile projekt nie podlega przekazaniu do centralnego zarządu w myśl § 17 ust. 1 komórka wynalazczości podejmuje czynności, mające na celu przygotowanie projektu do rozpatrzenia przez komisję wynalazczości.

W szczególności kierownik wynalazczości zasięga opinii zastępcy dyrektora do spraw technicznych i opinii fachowców w zakładzie pracy co do wartości technicznej i przydatności projektu, możliwości i celowości zastosowania projektu w zakładzie pracy i w produkcji oraz przewidywanych korzyści i oszczędności jakie przyniesie zastosowanie projektu.

3. Po otrzymaniu potrzebnych opinii i materiałów, kierownik komórki wynalazczości zwraca się do komórki finansowo-księgowej zakładu pracy o dokonanie obliczenia oszczędności, jaka przewidywana jest w pierwszych 12 miesiącach zastosowania projektu w zakładzie pracy.

4. Kierownik komórki wynalazczości obowiązany jest ustalić i przedłożyć komórce finansowo-księgowej dane niezbędne do dokonania obliczenia przewidzianej oszczędności oraz żądać od tej komórki dokonania obliczenia oszczędności bez zwłoki, aby mógł być zachowany termin przewidziany w § 13 pkt. 2.

§ 16. 1. Po dokonaniu przez komórkę finansowo-księgową zakładu pracy obliczenia przewidzianej oszczędności i po uzupełnieniu w miarę potrzeby dokumentacji, kierownik komórki wynalazczości zwraca się do przewodniczącego komisji wynalazczości o wyznaczenie terminu posiedzenia komisji, na której projekt ma być rozpatrywany.

2. Kierownik komórki wynalazczości obowiązany jest do przedłożenia projektu pod obrady komisji wynalazczości w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia projektu przez twórcę względnie otrzymania projektu w przypadku przewidzianym w § 17 ust. 2.

Przedłużenie tego terminu jest dopuszczalne jedynie za zgodą kierownika zakładu pracy w przypadkach, gdy zachodzi konieczność uzupełnienia lub opracowania dokumentacji technicznej.

§ 17. 1. Jeżeli zgłoszony projekt nie wchodzi w zakres przedmiotu działania zakładu pracy, w którym dokonano zgłoszenia, komórka wynalazczości przesyła projekt do komórki wynalazczości nadzorującego centralnego zarządu.

2. Centralny zarząd przekazuje projekt bądź do innego nadzorowanego przez siebie zakładu pracy (komórki wynalazczości), bądź też jeżeli projekt wchodzi w zakres przedmiotu działalności innego centralnego zarządu, przekazuje go do centralnego zarządu właściwego ze względu na przedmiot projektu, nie wyłączając centralnych zarządów podległych innym resortom.

3. O zgłoszeniu projektów noszących cechy wynalazku komórka wynalazczości centralnego zarządu, właściwego ze względu na przedmiot projektu, zawiadamia Departament Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

4. Przesłanie projektu w myśl ust. 1 i 2 powinno nastąpić bez zwłoki. Dotyczy to również projektów pośrednio otrzymanych przez centralne zarządy według właściwości z Departamentu Techniki lub centralnych zarządów podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego bądź innym resortom.

5. O przekazaniu projektu do właściwego, ze względu na przedmiot działalności centralnego zarządu, komórka wynalazczości odstępująca projekt powinna niezwłocznie zawiadomić twórcę projektu.

§ 18. Jeżeli zgłaszający projekt potrzebuje pomocy technicznej przy opracowywaniu projektu, przy przeprowadzaniu prób i badań oraz przy produkcji doświadczalnej, w której projekt ma być zastosowany — komórka wynalazczości obowiązana jest niezwłocznie wystąpić do kierownictwa zakładu pracy o udzielenie potrzebnej pomocy.

§ 19. Kierownik komórki wynalazczości obowiązany jest dołożyć starań przy wykonywaniu czynności przygotowawczych przed złożeniem projektu pod obrady komisji wynalazczości tak, aby rozpatrzenia przez komisję składane były projekty całkowicie opracowane wraz z potrzebną dokumentacją techniczną.

§ 20. 1. W przypadkach pozytywnego zakwalifikowania projektu przez komisję (bez względu na to, czy wynagrodzenie ustalone zostało szacunkowo czy na podstawie uzyskanych oszczędności), komórki wynalazczości zakładów pracy, w których zastosowano projekt, zakładają karty ewidencyjne projektu racjonalizatorskiego, przewidziane w § 5 zarządzenia Nr 31 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 12 stycznia 1952 r. w sprawie sposobu obliczania oszczędności, stanowiących podstawę do ustalenia wynagrodzenia za pracownicze wynalazki, udoskonalenia techniczne i usprawnienia.

2. W pozostałych przypadkach nie należy prowadzić karty ewidencyjnej.

3. W przypadku odrzucenia projektu przez komisję, komórka wynalazczości powinna uwidocznić to przez odpowiednią adnotację na zgłoszeniu znajdującym się w jej posiadaniu.

§ 21. 1. W przypadku powzięcia przez komisję wynalazczości uchwały o konieczności przeprowadzenia dodatkowych prób (§ 36, ust. 2 zarządzenia PKPG) komórka wynalazczości na zlecenie Naczelnego (Głównego) Inżyniera zakładu pracy obowiązana jest do niezwłocznego opracowania planu przeprowadzania prób oraz zapewnienia udziału twórcy projektu przy ich przeprowadzaniu.

2. Po przeprowadzeniu prób kierownik komórki wynalazczości bezzwłocznie przedkłada projekt do oceny komisji wynalazczości.

§ 22. 1. Komórka wynalazczości zakładu pracy, w którym został zastosowany projekt, czuwa nad terminowym obliczeniem oszczędności przez komórki finansowo-księgowe (§ 26 ust. 1) i wciąga bieżąco do karty ewidencyjnej dane, dotyczące oszczędności.

2. W przypadku, gdy projekt nie został zastosowany w zakładzie pracy, w którym zatrudniony jest twórca projektu — komórka wynalazczości tego zakładu pracy może żądać od zakładów, w których zastosowano projekt, wszelkich danych dotyczących oszczędności oraz związanego z nimi wynagrodzenia twórcy projektu.

§ 23. Komórka wynalazczości zakładu pracy, w którym twórca jest zatrudniony, po otrzymaniu wiadomości o zatwierdzeniu uchwały komisji wynalazczości w trybie przewidzianym w § 48 zarządzenia PKPG — obowiązana jest do bezzwłocznego zawiadomienia o tym twórcy projektu oraz do czuwania, by twórca otrzymał należne mu wynagrodzenie.

§ 24. 1. Kierownictwo zakładu pracy (komórka wynalazczości), w którym zgłoszony został projekt noszący cechę wynalazku, obowiązane jest niezwłocznie po przyjęciu tego projektu uchwałą komisji wynalazczości, działającej w tymże zakładzie pracy, dokonać zgłoszenia projektu w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej w celu opatentowania go jako wynalazku.

2. Zgłoszenia może dokonać zakład pracy posiadający osobowość prawną. Jeżeli zakład pracy, w którym został zgłoszony projekt noszący cechy wynalazku, nie posiada osobowości prawnej, zgłoszenia dokonuje nadrzędna jednostka posiadająca tę osobowość.

3. Koszty opatentowania pokrywa zakład pracy dokonujący zgłoszenia.

4. Jeżeli kierownictwo zakładu pracy, w którym został zgłoszony projekt noszący cechy wynalazku uzna, że realizacja i zastosowanie w produkcji wynalazku nie może nastąpić w tym zakładzie pracy, stosuje się odpowiednio tryb postępowania przewidziany w § 10 zarządzenia PKPG.

§ 25. 1. Kierownictwo zakładu pracy (komórka wynalazczości), w którym zgłoszony został projekt noszący cechy udoskonalenia technicznego, obowiązane jest niezwłocznie po przyjęciu tego projektu uchwałą komisji wynalazczości, działającej w tymże zakładzie pracy, dokonać zgłoszenia projektu w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej w celu uzyskania dla twórcy świadectwa o dokonaniu udoskonalenia technicznego.

2. W przypadku zgłoszenia projektu noszącego cechy udoskonalenia technicznego przez osoby wymienione w § 19 ust. 1 pkt 1 i 2 przepisów uchwały, kierownictwo zakładu pracy (komórka wynazalczości), przesyła projekt do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z wnioskiem o stwierdzenie przez Urząd Patentowy czy przesłany projekt posiada cechy oryginalności.

§ 26. 1. W przypadkach, w których wynagrodzenie ma być ustalone na podstawie rocznych oszczędności, uzyskanych przez zastosowanie projektu — komórka finansowo-księgowa zakładu pracy, w którym zastosowano projekt, obowiązana jest do miesięcznego obliczania uzyskanych oszczędności i podawania ich do wiadomości komórce wynalazczości danego zakładu pracy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 4 następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym.

2. Tryb postępowania, normujący prowadzenie ewidencji oszczędności oraz związanej z nią sprawozdawczości określony jest w zarządzeniu Nr 3 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 12 stycznia 1952 r.

3. Obowiązek prowadzenia ewidencji oszczędności oraz sprawozdawczości, o których mowa w ust. 2 ciąży na komórkach wynalazczości.

§ 27. 1. Obliczenia dodatkowego wynagrodzenia na podstawie ogólnej sumy oszczędności, uzyskiwanych poza zakładem, w którym wynagrodzenie już zostało wypłacone, dokonuje:

a) jeżeli projekt został zastosowany w zakładach pracy podległych jednemu centralnemu zarządowi — komórka wynalazczości właściwego centralnego zarządu;

b) jeżeli projekt został zastosowany w zakładach podległych różnym centralnym zarządom w ramach Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego — Wydział Wynalazczości i Racjonalizacji w Departamencie Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego;

c) jeżeli projekt został zastosowany w zakładach pracy podległych różnym ministerstwom — Wydział Wynalazczości i Racjonalizacji w Departamencie Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego, o ile projekt został zastosowany po raz pierwszy w zakładzie podległym resortowi Budownictwa Przemysłowego.

2. Przekazanie dodatkowego wynagrodzenia (ust. 1) zakładowi pracy, w którym twórca jest zatrudniony, następuje na podstawie pisemnego zlecenia właściwego centralnego zarządu lub Departamentu Techniki Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego — na wniosek właściwych komórek wynalazczości.

3. Komórka wynalazczości zakładu pracy przekazującego dodatkowe wynagrodzenie powinna zawiadomić o przekazaniu wynagrodzenia komórkę wynalazczości oraz kierownika zakładu pracy, w którym zatrudniony jest twórca projektu.

§ 28. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 157 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 28 czerwca 1952 r.

ZGŁOSZENIE

projektu racjonalizatorskiego Nr ..../5

Nazwa i adres zakładu pracy przyjmującego zgłoszenie ....

Projekt dotyczy ....

Nazwisko i imię twórcy (ców)	Nazwa zakładu pracy	Zawód	Stanowisko w zakładzie pracy	Data urodzenia	Miejsce zamieszkania	Udział procentowy w wynagrodzeniu
1.	....	....	....	....	....	....
2.	....	....	....	....	....	....
3.	....	....	....	....	....	....

Adres dla korespondencji: ....

Opis wynalazku, udoskonalenia technicznego i usprawnienia: ....

Przewidziane korzyści, wynikające z zastosowania projektu. ....

Czy projekt niniejszy w tej samej lub podobnej formie był już przez twórcę (ców) zgłaszany i gdzie? ....

Z jakich źródeł korzystał twórca projektu, przy opracowaniu projektu?

Czy twórca (cy) otrzymał (li) nagrodę i w jakiej wysokości w przypadku przeprowadzonego zgłoszenia? ....

Wyszczególnienie załączników: ....

Data zgłoszenia ....

Podpis zgłaszającego (cych) ....

Przyjęcie: Nazwisko i imię przyjmującego ....

Miejsce i data przyjęcia ....

Podpis przyjmującego ....

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 157 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 28 czerwca 1952 r.

WYTYCZNE

sporządzania dokumentacji technicznej do oceny pracowniczych wynalazków, udoskonaleń technicznych i usprawnień.

1. Projekt racjonalizatorski powinien być zgłoszony na formularzu zgłoszenia w 5-ciu równobrzmiących egzemplarzach i podpisany przez twórcę(ców) projektu.

2. Opis projektu winien być jasny i dokładny, aby fachowiec mógł według niego zastosować wynalazek, udoskonalenie lub usprawnienie. W opisie należy używać ogólnie przyjętą polską terminologię i słownictwo techniczne.

W szczególności opis powinien zawierać:

a) przedstawienie stanu dotychczasowego,
b) wykazanie zmian, jakie wprowadza wynalazek, udoskonalenie techniczne lub usprawnienie,
c) przedstawienie istoty wynalazku, udoskonalenia technicznego lub usprawnienia.

W miarę możności należy stosować następujące wymogi:

Opis powinien być sporządzony na białym, trwałym i nieprzeświecającym papierze, na którym można wyraźnie pisać piórem.

Arkusz powinien mieć format normalny A4 tj. 210 mm szerokości i 297 mm długości.

Jeżeli opis składa się z większej ilości arkuszy, to należy połączyć je w zeszyt w ten sposób, aby czytanie zeszytu nie nastręczało trudności, i aby możliwe było wyjmowanie poszczególnych arkuszy.

Opis powinien być sporządzony w sposób czytelny, pismem jednostronnym, z pozostawieniem z lewej strony arkusza marginesu szerokości 4 cm, a na pierwszej stronie opisu u góry wolnego miejsca odległości około 8 cm.

Między wierszami należy zostawiać odstęp nie mniejszy niż 6 mm. Stronice opisu należy ponumerować.

W tekście opisu nie powinno być miejsc zamazanych lub poprawionych niewyraźnie. Opis nie powinien zawierać żadnych rysunków w tekście. W nagłówku opisu należy wyszczególnić imię i nazwisko zgłaszającego (względnie zgłaszających) projekt, dokładny adres zgłaszającego(cych) oraz instytucję, w której pracuje(ją), jak również oznaczenie projektu np. „tynkownica". Oba egzemplarze opisu powinny być podpisane przez zgłaszającego(cych).

Zaleca się rozpoczynać opis od wskazania celu, lub zadania, które projekt rozwiązuje. Jeżeli projekt dotyczy ulepszenia rzeczy znanej, należy wyraźnie podkreślić co mianowicie jest rzeczą znaną, a co jest nowością zgłaszaną przez twórcę. Dla wytłumaczenia istoty projektu należy w opisie objaśnić dołączone rysunki, powołując się na numery figur i umieszczone na figurach znaki, podać przykłady wykonania, wyjaśnić sposób działania itd. Na końcu opisu należy wyszczególnić w jednym lub kilku punktach cechy znamienne projektu, np.:

„Ściana drewniana do budowy baraków i domów mieszkalnych, składająca się z zewnętrznego i wewnętrznego odeskowania, utworzonego z dwóch ułożonych na krzyż warstw desek, znamienna tym, że wewnątrz pustej przestrzeni odeskowania jest umieszczona warstwa tektury falistej".

Opis powinien być zredagowany zwięźle i poprawnym językiem. Wagi i miary należy podawać według systemu metrycznego, temperatury wg podziałki stustopniowej, jednostki elektrotechniczne, ciężary atomowe, znaki i wzory chemiczne według przepisów przyjętych w stosunkach międzynarodowych.

3. Przy sporządzaniu rysunków należy w miarę możności uwzględnić następujące wytyczne:

Jeden egzemplarz rysunków powinien być wykonany na papierze białym, mocnym, gładkim i niebłyszczącym (na kartonie), drugi ma być ścisłym odtworzeniem pierwszego, wykonanym na trwałym papierze przezroczystym lub kalce płóciennej.

Arkusz powinien mieć przyjęty ogólnie format normalny A4 tj. 210 mm × 297 mm, a w wyjątkowych przypadkach format A3 tj. 297 × 420 mm. W razie potrzeby rysunki mogą być wykonane na większej ilości arkuszy wskazanego formatu, w którym to przypadku arkusze należy ponumerować. Wszystkie figury jednego arkusza należy umieszczać w odległości co najmniej 2 cm od jego brzegów.

Między figurami należy zostawić odstępy, jednak bez niepotrzebnej straty miejsca. Figury powinny mieć kolejną numerację przez wszystkie arkusze. Przyjęta jest następująca forma oznaczania figur Fig. 1, Fig. 2, itd.

Na każdym arkuszu umieszcza się zewnątrz ramki kolejny numer arkusza, nazwisko zgłaszającego(cych) oraz podpis zgłaszającego(cych).

Skalę rysunku wybiera się zależnie od stopnia zawiłości figur: W każdym razie rysunki powinny być wykonane w ten sposób, żeby na reprodukcji fotograficznej wykonanej w zmniejszeniu liniowym do dwóch trzecich, można było bez trudu rozróżnić wszystkie szczegóły.

Rysunki powiny być wykonane we wszystkich swych częściach liniami zupełnie czarnymi i trwałymi i nadawać się do wyraźnego odtwarzania drogą fotograficzną.

Cieniowanie, o ile jest niezbędne, należy wykonać jedynie za pomocą kreskowania.

Na egzemplarzu kartonowym nie należy malować rysunków farbami i w ogóle stosować innych barw prócz zupełnie czarnej.

Poszczególne części figur oznacza się prostymi, wyraźnymi i czytelnymi literami lub cyframi: wszystkie te znaki muszą się ściśle zgadzać ze znakami opisu.

Części, powtarzające się na różnych figurach, powinny mieć wszędzie ten sam znak, dla części różnych nie należy używać jednakowego znaku choćby te części mieściły się na różnych arkuszach.

Należy unikać dodawania kresek, gwiazdek, krzyżyków itp. odnośnie do liter i cyfr, użytych jako znaki.

Rysunki nie powinny zawierać żadnego tekstu objaśniającego.

W razie nieuniknionej potrzeby można umieścić na rysunku krótki napis objaśniający w rodzaju „para" „woda" itp. Na rysunku nie podaje się ani wymiarów ani skali.

Na egzemplarzu kartonowym przekroje należy oznaczać za pomocą kreskowania ukośnego, lub przy niewielkich wymiarach powierzchni przekroi, za pomocą zalania czarnym tuszem, lecz w ten sposób, by rozpoznanie znaków nie nastręczyło trudności.

Rysunki nie mogą być zwinięte, zgięte lub załamane, ani też posiadać zmarszczek, utrudniających reprodukcję fotograficzną.

4. Fotografie powinny odpowiadać następującym warunkom:

Fotografie powinny być wykonane w kolorze czarnym, na papierze błyszczącym lub półbłyszczącym.

Wymiar fotografii powinien być nie mniejszy niż pocztówka i tak dobrany, aby przedmiot fotografowany mógł być wyraźnie rozpoznany bez uciekania się do szkła powiększającego.

5. Odnośnie modeli należy uwzględnić następujące dane: Skala modelu powinna być tak dobrana, by dokładne przedstawienie projektu nie straciło na jasności, oraz by model nadawał się do łatwego transportu (przesłanie do Centralnej Komisji Wynalazczości, na wystawę itd.).

Dostarczony przez twórcę model powinien posiadać trwałe pakowanie umożliwiające jego przesyłkę pocztową, względnie kolejową.

Dokumenetacja wyszczególniona w p. 2, 3 i 4 powinna być sporządzona w 3 egzemplarzach, zaś model w jednym egzemplarzu.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 157 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 28 czerwca 1952 r.

WZÓR

na prowadzenie rejestru projektów racjonalizatorskich

Nazwisko i imię	Zawód	Czego dotyczy projekt	Numer kolejny	Uwagi

71.

ZARZĄDZENIE Nr 158
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 3 lipca 1952 r.

w sprawie rocznego sprawozdania z wykonania Planu Inwestycyjnego na rok 1951 r.

Na podstawie Instrukcji Głównego Urzędu Statystycznego G.U.S. nr 47, stanowiącej załącznik do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 maja 1952 r. w sprawie rocznego sprawozdania z wykonania P. I. 1951 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Inwestorzy wszystkich szczebli resortu budownictwa przemysłowego obowiązani są do sporządzenia sprawozdania z wykonania Planu Inwestycyjnego na rok 1951 w trybie i na zasadach przepisanych instrukcją GUS nr 47, oraz instrukcją wykonawczą, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych sporządzających sprawozdania inwestycyjne za rok 1951, są odpowiedzialni za terminowe złożenie sprawozdań.

§ 3. Zadania i obowiązki wynikające zarówno z instrukcji GUS nr 47, jak i instrukcji stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia dotyczą inwestorów Planu Inwestycyjnego na rok 1951 wg. stanu organizacyjnego na dzień 31 grudnia 1951 r.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER Dr Cz. Bąbiński

Załącznik do zarządzenia Nr 158 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 3 lipca 1952 r.

INSTRUKCJA WYKONAWCZA

w sprawie rocznego sprawozdania z wykonania P. I. 1951 r.

§ 1. Roczne sprawozdanie z wykonania P. I. 1951 r. obejmuje inwestycje realizowane w P. I. na rok 1951 łącznie z rozliczeniami za rok 1950 i lata poprzednie dokonanymi ze środków P. I. 1951 r. na zasadzie Uchwały Prezydium Rządu Nr 831 z dnia 8 grudnia 1951 r.

§ 2. Sprawozdanie z wykonania P. I. 1951 r. powinno być sporządzone wg stanu organizacyjnego na dzień 31 grudnia 1951 r., tzn. powinno obejmować wyłącznie te tytuły, które były w gestii inwestora bezpośredniego w dniu 31 grudnia 1951 r. oraz powinno być przesłane do inwestorów wyższych szczebli, właściwych w dniu 31 grudnia 1951 r. Inwestorzy bezpośredni podlegli w 1951 r. Centralnemu Zarządowi Robót Specjalnych składają sprawozdania do Centralnego Zarządu Budownictwa Wodno-Inżynieryjnego.

§ 3. 1. Zgodnie z przepisami instrukcji GUS nr 47 sprawozdania z wykonania P. I. 1951 r. obowiązani są składać:

1) Inwestorzy bezpośredni:
   a) sprawozdanie finansowe z wykonania P. I. 1951 r. wg wzoru I-1R,
   b) analizę ogólną.

2) Inwestorzy naczelni i centralni (każdy z zakresu swego działania):
   a) zbiorcze sprawozdania finansowe wg wzoru I—1Ra,
   b) zbiorcze sprawozdanie o oddaniu do użytkowania obiektów produkcyjnych i usługowych w P. I. na 1951 r. wg wzoru I-2R (sporządzają tylko inwestorzy naczelni),
   c) zbiorcze analizy ogólne

2. Inwestor naczelny może polecić wypełnienie formularzy I-2R inwestorowi bezpośredniemu.

§ 4. Celem uzgodnienia zapisów w sprawozdaniach inwestorów bezpośrednich w zakresie limitów i środków finansowania inwestycji z odpowiednimi zapisami banków finansujących inwestycje na dzień 30 kwietnia 1952 r., inwestorzy bezpośredni obowiązani są przedłożyć w terminie do dnia 30 czerwca 1952 r. właściwym oddziałom banku wykazy stanów kont w dwóch egzemplarzach na formularzu wg wzoru I-51-Ks, sporządzone na podstawie zapisów własnych ksiąg wg stanu na 30 kwietnia 1952 r. dotyczących finansowania inwestycji ze środków P. I. 1951 r., celem uzyskania od banków potwierdzenia zgodności.

§ 5 Do sprawozdania rocznego o oddawaniu do użytkowania obiektów produkcyjnych i usługowych z Planu Inwestycyjnego na 1951 r. należy wpisywać wyłącznie obiekty ujęte w umieszczonej na odwrocie tabelce:

L. p.	Nazwa obiektu	Jednostka miary obiektu inwest.	Przyrostu czynności produkc.
1	Transport roboczy (samochody cięż. i przyczepy)	szt.	nośność w tonach
2	ciągniki	„	moc w K.M.
3	koparki	„	m^3 przerobu/1. rok
4	spycharki	„	m^3 „ „
5	betoniarki	„	m^3 „ „
6	lokomotywki spalinowe i parowe	„	moc w K.M.
7	obrabiarki do metali	„	przerób w tys. zł
8	„ „ drewna	„	„ „ „
9	Inny sprzęt budowlany	„	w tys. zł
10	„ „ warsztatowy	„	w tys. zł
11	Budynki administracyjne	m^3/m^2 pow. użyt.	ilość izb
12	Stolarnie	„	m^3 drewna na rok
13	Warsztaty ślusarsko-kowalskie	„	ton produkcji rocznej
14	Warsztaty mechaniczne	„	tys. zł przerobu
15	Magazyny	„	m^2 powierzchni
16	Zakłady prefabrykacji	„	m^3, m^2, ton produkcji rocznej
17	Żwirownie	„	m^3 produkcji
18	Garaże	„	ilość stanowisk
19	Budynki socjalne, ośrodki szkoleniowe, hotele, internaty	„	ilość miejsc

§ 6. Szczegółowe zadania i obowiązki inwestorów wszystkich szczebli oraz objaśnienia jak należy sporządzać poszczególne wzory sprawozdań podaje instrukcja nr 47, stanowiąca załącznik do zarządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 maja 1952 r., która wraz z formularzami, zostanie rozesłane inwestorom do dnia 30 czerwca 1952 r.

72.

ZARZĄDZENIE NR 166
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 15 lipca 1952 r.

w sprawie branżowego planu kont na rok 1953 dla jednostek przemysłowych, prowadzonych według zasad rozrachunku gospodarczego, podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego

Na podstawie pktu 3 lit. a) uchwały Nr 226 Prezydium Rządu z dnia 24 marca 1951 roku w sprawie usprawnienia systemu rachunkowości uspołecznionych przedsiębiorstw, umożliwiającego pogłębienie rozrachunku gospodarczego i planowania kosztów własnych (Monitor Polski Nr A-28 poz. 360) zmienionej uchwałą Nr 789 Prezydium Rządu z dnia 12 grudnia 1951 r. (Monitor Polski Nr A-103, poz. 1502), oraz w związku z zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 16 października 1951 r. w sprawie ramowego planu kont dla prowadzonych według zasad rozrachunku gospodarczego państwowych przedsiębiorstw przemysłu średniego i wielkiego na rok 1953 (Monitor Polski Nr A-96 poz. 1339) zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdza się — stanowiący załącznik do niniejszego — branżowy plan kont na rok 1953 dla prowadzonych według zasad rozrachunku gospodarczego jednostek podległych Centralnemu Zarządowi Zakładów Betoniarskich i Żelbetowych.

§ 2. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 1953 roku.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego
Departament Księgowości

BRANŻOWY PLAN KONT NA 1953 R.

dla jednostek podległych Centralnemu Zarządowi Zakładów Betoniarskich i Żelbetowych.

Nr. rodz. Nr. konta syntetycznego	Nazwa konta syntetycznego	Symbol urządzenia analitycznego powiązany z Nr. konta syntetycznego	Rodzaj urządzenia analitycznego	Uwagi
1	2	3	4	5
001	ROZDZIAŁ I **ŚRODKI TRWAŁE**			
	Środki trwałe			
	Środki trwałe zakładowe	001/1		

1	2	3	4	5
	Urządzenia terenowe	001/1/1	Kartoteka analityczna środków trwałych prowadzona przebitkowo na kartach kontowych wg wzoru KRD 0712R i dziennika wg wzoru KRD 0702 RU.	
	Budynki i zabudowania	001/1/2		
	Środki transportowe	001/1/3		
	Urządzenia techniczne	001/1/4		
	Maszyny produkcyjne	001/1/5		
	Maszyny biurowe	001/1/6	Podział środków trwałych w kartotece analitycznej na miejsca powstawania kosztów.	
	Ruchomości biurowe	001/1/7		
	Inne środki trwałe	001/1/8		
	Środki trwałe pozazakładowe	001/2	Rozbudowa w miarę potrzeb jak wyżej.	
002	**Inwestycje w dzierżawionych środkach trwałych**		Kartoteka analityczna jak do 001.	
003	**Umorzenie środków trwałych**		Tabele amortyzacyjne w układzie analityki do konta 001 z uwzględnieniem w jej obrębie podziału na stawki amortyzacyjne.	
004	**Likwidacja środków trwałych**		Kartoteka analityczna powstaje przez przeniesienie odpowiednich kart z grupy 001, na których poniżej zamknięcia zapisów dotyczących k-ta 001, dokonuje się zapisów, dotyczących przebiegu likwidacji.	
	ROZDZIAŁ II **INWESTYCJE I KAPITALNE REMONTY**			
001	Inwestycje rozpoczęte		Zgodnie z obowiązującą instrukcją Ministerstwa Finansów.	
012	**Materiały i inwestycje**	012/1		
	Materiały w magazynie		Kartoteka analityczna ilościowo - wartościowa w układzie numerowym z rozbiciem na poszczególne asortymenty materiałów prowadzona na przebitkowo.	
	Materiały w drodze	012/2		
	Koszty zakupu materiałów i różnice cen	012/3		
013	**Zaliczki na inwestycje**		Kartoteka analityczna wg dostawców inwestycyjnych w układzie alfabetyczno - numerowym, odrębna względnie wspólna z 028 przy zastosowaniu kartoteki wielokolumnowej.	
014	**Inwestycje zakończone**		jak do 011	
015	**Remonty kapitalne**		jak do 011	
017	**Finansowanie inwestycji**		jak do 011	
020	**Rachunki bankowe środków na inwestycje i remonty kapitalne**			
	Rachunek bankowy środków na inwestycje	020/1	Kartoteka analityczna wzór KRD 7719 R, dziennik KRD 7709 Ru wspólna dla 024 i 026. 1 kolumna 020 2 „ 024 3 „ 026	
	Rachunek bankowy środków na kapitalne remonty	020/2		
024	**Fundusze na inwestycje i kapitalne remonty**			
	Fundusz na inwestycje	024/1		
	Fundusz na kapitalne remonty	024/2		
026	**Kredyt na inwestycje i remonty kapitalne**			
	Kredyt na inwestycje	026/1		
	Kredyt na kapitalne remonty	026/2		
028	**Dostawcy w zakresie inwest. i kapitalnych remontów**			
	Dostawcy w zakresie inwestycji	028/1	Kartoteka analityczna w układzie alfabetyczno - numerowym wg dostawców — jak do 013.	
	Dostawcy w zakr. kap. rem.	028/2		
	Dostawcy niefakturowani	028/3		

1	2	3	4	5
	ROZDZIAŁ III			
	FUNDUSZE WŁASNE			
031	**Fundusz statutowy** Zwiększenie funduszu Zmniejszenie funduszu		Analitykę uzyskuje się przez statystyczne wyprowadzenie na karcie konta 031 w kolumnie 2 zwiększeń, w kolumnie 3 zmniejszeń.	
032	**Finansowanie środków obrotowych**			
033	**Dotacje na pokrycie planowanych strat**		W zakładach nie występuje — dotyczy C.Z.	
035	**Odprowadzenie nadwyżek środków obrotowych**			
036	**Przelewy części zysku przeznaczonej dla budżetu**			
037	**Przelewy części zysku na inwestycje**	Z		
039	**Odpisy na fundusze specjalnego przeznaczenia** Odpisy na fundusz zakładowy	039/1	Wykorzystanie 1 kolumny na koncie syntetycznym	
	ROZDZIAŁ IV			
	ŚRODKI PIENIĘŻNE			
041	**K a s a** Kasa pomocnicza	041/1	Kartoteka analityczna prowadzona przebitkowo w oparciu o raporty kasowe na kartach kontowych wg wzoru KRD 7709 Ru	
042	**Czeki obce**		Rejestr czeków	
043	**Rachunek rozliczeniowy**			
044	**Akredytywy**			
045	Inne rachunki bankowe	Z		
046	**Środki pieniężne w drodze**			
047	**Czeki limitowe**			
	ROZDZIAŁ I			
	KREDYTY BANKOWE			
051	**Kredyty normatywne**		wg instrukcji kredytowej NBP	
052	**Kredyty ponadnormatywne**		Analityka systemem przebitkowym wg wzoru KRD 0712R	
053	**Kredyty inkasowe**		Dziennik wg wzoru KRD 0702 Ru	
054	**Inne kredyty**		Analityka jak do 052	
057	**Kredyty przedterminowane**			
	ROZDZIAŁ II			
	ROZRACHUNKI			
061	Należności w inkasie bankowym	061/1	Kartoteka analityczna w układzie alfabetyczno - numerowym, prowadzona przebitkowo wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
062	Odbiorcy za faktury pozainkasowe	062/1	Kartoteka analityczna w układzie alfabetyczno - numerowym, prowadzona przebitkowo wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
063	Odbiorcy za faktury niezapłacone w terminie	063/1	Wspólna kartoteka	
065	Dostawcy za faktury inkasowe		Kartoteka analityczna w układzie alfabetyczno - numerowym, prowadzona przebitkowo wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
066	**Dostawcy za faktury pozainkasowe**	066/1	Kartoteka analityczna w układzie alfabetyczno - numerowym, prowadzona przebitkowo wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	

1	2	3	4	5
067	**Dostawcy za faktury niezapłacone w terminie**	067/1	Wspólna kartoteka	
068	**Dostawy niefakturowane** (+ energia obca)		**Rejestr zakupu** Dopuszcza się również za zgodą CZ możliwość prowadzenia zapisów dotyczących kont 061, 062, 063, 065, 066 i 067 w oparciu o rejestry. W wypadku posługiwania się rejestrem należy prowadzić wykazy niewypłacalnych odbiorców — celem zabezpieczenia należności z ew. następnych dostaw np. drogą żądania akredytywy	
071	**Pracownicy za płace** Pracownicy fizyczni za płace Pracownicy umysłowi za płace		Listy płacy i listy zaliczek na płace wykorzystanie 2-ch kolumn konta syntetycznego	
072	**Pracownicy za płace nie podjęte**		Kartoteka analityczna osobowa w w układzie alfabetyczno - numerowym w likwidaturze przebitkowo, wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru ew. rejestr niepodjętych płac.	
073	**Pracownicy za sumy do rozliczenia**	073/1	Kartoteka analityczna osobowa w w układzie alfabetyczno - numerowym prowadzona przebitkowo w likwidaturze wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
074	**Inne należności i zobowiązania**	074/1	Kartoteka analityczna w układzie alfabetyczno - numerowym, prowadzona przebitkowo wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
075	**Roszczenia sporne**	075/1	Kartoteka analityczna jak do 074	
076	**Roszczenia z tytułu mank ubytków i strat**			
078	**Manka, ubytki i straty niezawinione**			
	ROZDZIAŁ VII **ROZRACHUNKI PUBLICZNO-PRAWNE**			
081	**Rozrachunki z tytułu podatków, danin i opłat**	081/1	Kartoteka analityczna w układzie numerowym wg rodzaju podatków, opłat i danin oraz wg instytucji wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
082	**Rozrachunki z tytułu ubezpieczeń społecznych**			
084	**Rozrachunki z innych tytułów publiczno-prawnych**			
	PZUW	084/1	Kartoteka analityczna w układzie numerowym wg poszczególnych tytułów rozrachunków i instytucji, wzór KRD 7719 R dziennik KRD 7709 Ru	
	Związek Zawodowy	084/2		
	itd.	084/3		
	ROZDZIAŁ VIII **ROZRACHUNKI WEWNĘTRZNO - BRANŻOWE**			
091	Rozrachunki z tyt. wydzielonych środków	Z		
092	**Rozrachunki bieżące**			
	Warszawskie Z.B. i Ż.	092/1	Kartoteka analityczna w układzie numerowym przebitkowo wzór KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
	Strzybnickie „	092/2		
	Wrocławskie „	092/3		

1	2	3	4	5
	Raciborskie Z.B. i Ż.	092/4		
	Dzierzgońskie „	092/5		
	Ostrowieckie „	092/6		
	Bydgoskie „	092/7		
	Krzeszowieckie „	092/8		
093	Rozrachunki z samodzielnymi oddziałami przedsiębiorstw			
095	**Scentralizowane rozrachunki z budżetem**			
	Dotacje na pokrycie niedoboru środków obrotowych za rok bieżący	095/1	Karty kontowe wg wzoru KRD 7719R dziennik KRD 7709 Ru	
	Dotacje na pokrycie niedoboru środków obrotowych za rok ubiegły	095/2		
	Odprowadzenie nadwyżek środków obrotowych za rok bieżący	095/3		
	Odprowadzenie nadwyżek środków obrotowych za rok ubiegły	095/4		
	Wpłaty z zysku za rok bieżący	095/5		
	Wpłaty z zysku za rok ubiegły	095/6		
	Dotacje na pokrycie straty otrzymane za rok bieżący	095/7		
	Dotacje na pokrycie straty otrzymane za rok ubiegły	095/8		
	ROZDZIAŁ IX **FUNDUSZE SPECJALNEGO PRZEZNACZENIA**			
101	**Rozliczenie amortyzacji**		Analityka w układzie tabelarycznym na poszczególne tytuły	
102	**Fundusz zakładowy**			
108	**Inne fundusze**	Z		
	ROZDZIAŁ X **ROZLICZENIA MIĘDZYOKRESOWE**			
111	**Nakłady przyszłych okresów**			
112	**Rezerwa na wydatki przyszłych okresów**			
	Czynsze dzierżawy	111/112/1	Wykazy analityczne do poszczególnych nakładów uwzględniające sumę zaliczoną w ciężar kosztów okresu sprawozdawczego i salda pozostającego do rozliczenia w przyszłych okresach. Salda kont analitycznych wykazuje się jako salda kont 111 ew. 112 w zależności od ich stanu.	
	Podatki, daniny, opłaty	111/112/2		
	Ubezpieczenia rzeczowe	111/112/3		
	Remonty	111/112/4		
	Urlopy	111/112/5		
	Nakłady finansowe	111/112/6		
	Nakłady związane z uruchomieniem nowej produkcji	111/112/7		
	Usługi obce	111/112/8		
113	**Dochody przeszłych okresów**			
	ROZDZIAŁ XI **MATERIAŁY**			
121	**Rozliczenie faktur i materiałów**		Rejestr faktur i rozliczenie zakupu	
	Zakup	121/1		
	Materiały w drodze	121/2		
	Koszty zakupu materiałów	121/3		
	Różnica wyceny wewnętrznej	121/4		
123	**Materiały podstawowe**		Kartoteka analityczna ilościowo-wartościowa w układzie numerowym prowadzona przebitkowo wg miejsc przechowania poszczególnych materiałów. Układ wg klucza (indeksu) materiałowego. Za zgodą CZ dopuszcza się uproszczoną metodę ewidencji materiałowej z pominięciem kartoteki	

1	2	3	4	5
125	**Materiały pomocnicze**	125/1	Kartoteka analityczna jak do 123	
126	**Paliwo**	126/1	Kartoteka analityczna jak do 123	
127	**Części zapasowe maszyn i urządzeń**	127/1	Kartoteka analityczna jak do 123	
128	**Przedmioty nietrwałe**			
	Przedmioty nietrwałe na składzie	128/1	Kartoteka analityczna jak do 123	
	Przedmioty nietrwałe w użytkowaniu	128/2	Kartoteka wzór KRD 0705R	
129	Zużycie przedmiotów nietrw.	129/1	Kartoteka analityczna jak do 123	
131	**Materiały w przerobie**	131/1	Kartoteka analityczna jak do 123	
132	**Opakowania**	Z		
135	**Odpadki**		Kartoteka analityczna jak do 123	
137	**Zapasy nieprzemysłowe**		Kartoteka analityczna jak do 123	
138	**Inwentarz żywy**		Kartoteka analityczna jak do 123	
	ROZDZIAŁ XII			
	PŁACE			
141	**Płace podstawowe i dodatkowe**			
	Płace podstawowe prac. fiz.	141/1/1	Karty kontowe wg wzoru KRD 7719R	
	Płace dodatkowe prac. fiz.	141/1/2		
	Bezosobowy fundusz płac prac. fiz.	141/1/3		
	Płace podstawowe prac. umysł.	141/2/1		
	Płace dodatkowe prac. umysł.	141/2/2		
	Bezosobowy fund. płac prac. umysł.	141/2/3		
	ROZDZIAŁ XIII			
	PRODUKCJA I GOSPODARKA NIEPRZEMYSŁOWA			
151	**Produkcja podstawowa**		Rozliczenie kosztów wytwarzania, przeprowadza się przy pomocy kart kalkulacyjnych, zasady rozliczenia podano w części opisowej. Układ elementów kalkulacyjnych — tabelaryczny.	
	Materiały bezpośrednie			
	Robocizna bezpośrednia			
	Specjalne koszty wytwarzania			
	Koszty wydziałowe			
	Koszty ogólnofabryczne			
	Półfabrykaty własne			
	Strata na brakach			
	Oddział produkcyjny X			
	Żwirownia	151/1/1		
	Robocizna bezpośrednia			
	Koszty wydziałowe			
	Koszty ogólnofabryczne			
	Przygotowanie mieszanki	151/1/2		
	Materiały bezpośrednie			
	Robocizna bezpośrednia			
	Koszty wydziałowe			
	Zbrojenie	151/1/3		
	Materiały bezpośrednie		Analityczna kartoteka czterech faz produkcji podstawowej z tabelarycznym układem elementów kalkulacyjnych kosztów	
	Robocizna bezpośrednia			
	Koszty wydziałowe			
	Koszty ogólnofabryczne			
	Strata na brakach			
	Formowanie elementów	151/1/4		
	Materiały bezpośrednie			
	Robocizna bezpośrednia			
	Specjalne koszty wytwarzania			
	Koszty wydziałowe			
	Koszty ogólnofabryczne			
	Półfabrykaty własne			
	Strata na brakach			
	Oddział produkcyjny Y			
	Układ analityczny j. w.			
152	**Półfabrykaty**		Kartoteka analityczna jak do 171 — wycena wartościowa obrotów raz na m-c	

1	2	3	4	5
153	**Produkcja pomocnicza**			
	Warsztaty	153/1		
	a. **Koszty bezpośrednie** Materiały bezpośrednie Płace bezpośrednie Inne koszty bezpośrednie b. **Koszty pośrednie** Płace i ubezpieczenia Materiały (pośrednie) paliwo i energia Amortyzacja środków trwałych i zużycie przedmiotów nietrwałych Remonty bieżące środków trwałych Inne Narzut kosztów ogólno-fabr.		Konto analityczne o tabelaryczym układzie pozycji kosztów	
	Warsztat mechaniczny Układ analityczny jak 153/1	153/1/1	W określonych zakładach	
	Warsztat stolarski Układ analityczny jak 153/1	153/1/2	W określonych zakładach	
	Transport własny oddziału produkcyjnego X Materiały pędne i smary Ogumienie i wulkanizacja Płace i ubezpieczenia obsługi Amortyzacja taboru Remonty bieżące taboru Garażowanie i konserwacja Inne Narzut kosztów ogólno-fabrycznych	153/2/1	Jak 153/1	
	Transport własny oddziału produkcyjnego Y Układ analityczny jak 153/2/1	153/2/2		
	Kotłownia	153/3		
	Paliwo technologiczne Energia (woda) Płace produkcyjne i ubezpieczenia Amortyzacja i utrzymanie urządzeń produkcyjnych Remonty urządzeń produkcyjnych Inne Narzut kosztów ogólnofabrycznych		W określonych zakładach Jak 153/1	
	Wodociągi Układ analityczny jak 153/3	153/4	Jak 153/1	
154	**Koszty bezpieczeństwa i higieny pracy** Urządzenia zabezpieczające Odzież specjalna i sprzęt ochronny osób Urządzenia pomieszczeń Urządzenia dla higieny procesów technologicznych Urządzenia higieniczno-sanitarne Inne		W określonych zakładach Zasady podziału nakładów do obok podanych grup analitycznych reguluje instrukcja PKPG Nr 87. Analityka wg faz produkcji podstawowej miejsc powstawania kosztów produkcji pomocniczej oraz kosztów ogóln. fabryczn. z tabelarycznym układem rodzajów kosztów.	
155	**Remonty bieżące**		Analityka w przekroju wydziałów	
158	**Koszty wydziałowe**			
Koszty ruchu	**Koszty wydziałowe oddziału procyjnego X** Płace i ubezpieczenia społeczne personelu zatrudnionego przy utrzymaniu urządzeń produkcyjnych	158/1/1		

1	2	3	4	5
	Materiały, paliwo i energia na cele ruchu Zużycie narzędzi i przyrządów oraz amortyzacja urządzeń produkcyjnych Remonty bieżące i konserwacja urządzeń produkcyjnych			
	Koszty ogólno-wydziałowe	158/1/2		
	Płace i ubezpieczenia społeczne pozostałe Materiały, paliwo i energia Zużycie przedmiotów nietrwałych i amortyzacja środków trwałych Remonty bieżące i konserwacja Transport wewnętrzno-fabryczny Racjonalizacja, wynalazczość i BHP Koszty nieprodukcyjne Inne koszty wydziałowe		Analityka wg faz produkcyjnych jak przy koncie 151 z tabelarycznym układem pozycji kosztów	
	Koszty wydziałowe oddziału produkcyjnego Y	158/2		
	Układ analityczny jak 158/1		Jak 158/1	
159	**Koszty ogólno-fabryczne**			
	A. **Koszty administracyjno - gospodarcze**	159/1		
	Płace i ubezpieczenia społeczne pracowników komórek funkcjonalnych Płace podstawowe i dodatkowe Ubezpieczenia społeczne Delegacje, przejazdy, przeniesienia Transport osobowy własnymi środkami Koszty biurowe Utrzymanie pomieszczeń i inwentarza o charakterze administracyjno-gospodarczym Inne koszty administracyjno - gospodarcze		Analityka z tabelarycznym układem pozycji kosztów	
	B. **Koszty ogólno-produkcyjne**	159/2		
	Utrzymanie obiektów ogólnego przeznaczenia Utrzymanie magazynów ogólnofabrycznych Utrzymanie biur konstrukcyjnych Utrzymanie laboratoriów, koszty robót i badań Ochrona mienia Bezpieczeństwo i higiena pracy Uzupełnienie i szkolenie kadr Racjonalizacja i wynalazczość Premie specjalne dla załogi Nakłady finansowe Narzut na utrzymanie jednostki nadrzędnej Inne koszty ogólno-produkcyjne		Analityka z tabelarycznym układem pozycji kosztów	
	C. **Podatki, daniny, świadczenia**	159/3		
	D. **Koszty nieprodukcyjne**	159/4		
	Kary za przestój obcego taboru			

1	2	3	4	5
	Inne koszty związane z niedotrzymaniem warunków umowy			
	Straty związane z przestojami			
	Ubytki i manca materiałów			
	Ubytki i manca wyrobów gotowych i półfabrykatów			
	Inne koszty nieprodukcyjne			
161	**Braki**		Kartoteka analityczna prowadzona wg faz produkcji podstawowej miejsc powstawania kosztów prod. pomocniczej z tabelarycznym ujęciem podziału braków.	
	Braki naprawialne			
	Braki nienaprawialne			
162	**Przestoje**		Kartoteka analityczna wg faz produkcji podstawowej oraz miejsc powstawania kosztów produkcji pomocniczej	
165	**Wykonanie planu kosztów własnych produkcji towarowej**			
	Produkcja porównywalna		Podział analityczny uzyskuje się przez wykorzystanie 2 i 3 kolumny k-ta syntetycznego 165	
	Produkcja nieporównywalna			
167	**Gospodarka nieprzemysłowa**		Kartoteka analityczna odpowiednio do rodzajów gospodarki nieprzemysłowej	
	Gospodarka mieszkaniowa	167/1		
	Hotele robotnicze	167/2		
	ROZDZIAŁ XIV			
	WYROBY GOTOWE			
	Wyroby gotowe			
	Wyrób (grupa i artykuł)	171/1/1	Kartoteka analityczna ilościowo wartościowa w układzie numerowym prowadzona przebitkowo wg miejsc przechowywania poszczególnych materiałów Za zgodą CZ dopuszcza się uproszczoną metodę ewidencji materiałowej z pominięciem kartoteki	
	Wyrób (grupa i artykuł)	171/7/55		
172	**Odchylenia od kosztów planowanych**		Wg rejestru sprzedaży	
179	**Towary wysłane i usługi wykonane**			
	ROZDZIAŁ XV			
	PODATEK OBROTOWY I KOSZTY ZWIĄZANE ZE SPRZEDAŻĄ			
181	**Podatek obrotowy i od operacji nietowarowych**			
183	**Inne koszty sprzedaży**			
	Koszty przewozu PKP			
	Pozostałe		Analityka w układzie tabelarycznym	
	Koszty ekspedycji i transportu			
	Pozostałe koszty sprzedaży			
	ROZDZIAŁ XVI			
	SPRZEDAŻ			
191	**Sprzedaż wyrobów**			
	Sprzedaż wyrobów poza przedsiębiorstwo	191/1	Rejestr sprzedaży	
	Sprzedaż wyrobów na rzecz inwestycji i kapitalnych remontów	191/2		

1	2	3	4	5
	Sprzedaż wyrobów na rzecz gospodarki nieprzemysłowej	191/3		
195	**Sprzedaż usług**			
	Sprzedaż usług poza przedsiębiorstwo	195/1		
	Sprzedaż usług na rzecz inwestycji i kapitalnych remontów	195/2		
	Sprzedaż usług na rzecz gospodarki nieprzemysłowej	195/3		
196	**Sprzedaż materiałów**			
	ROZDZIAŁ XVII			
	STRATY I ZYSKI			
	Straty lat ubiegłych ujawnione w roku bieżącym	201/1		
	Straty na należnościach przedawnionych i nieściągalnych	201/2		
	Utrzymanie zakładów lub wydziałów nieczynnych	201/3		
	Straty z tytułu większych przestojów	201/4		
	Straty wywołane działaniem siły wyższej	201/5		
	Kary i grzywny zapłacone	201/6		
	Pozostałe straty	201/7		
	Zyski lat ubiegłych ujawnione w roku bieżącym	201/8		
	Zyski na należnościach przedawnionych i nieściągalnych	201/9		
	Kary i grzywny otrzymane	201/10		
	Pozostałe zyski	201/11		

73.

ZARZĄDZENIE Nr 167
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 17 lipca 1952 r.

zmieniające zarządzenie Nr 148 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 25 czerwca 1952 r. w sprawie realizacji uchwały IV Krajowej Narady Budowlanej.

W wykonaniu § 7 pkt. b uchwały Nr 408/52 Prezydium Rządu z dnia 24 maja 1952 r. — zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 148 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 25 czerwca 1952 r. w sprawie realizacji uchwały IV Krajowej Narady Budowlanej, w § 8 po pkt. 4 dodaje się pkt. 5 o następującym brzmieniu:

„Dyrektorzy zjednoczeń (przedsiębiorstw) zmniejszą lub całkowicie pozbawią premii miesięcznej pracowników inżynieryjno-technicznych, na których ciąży odpowiedzialność za stosowanie i upowszechnianie nowych, a w szczególności zespołowych metod pracy na budowach, jeżeli zostanie stwierdzone, iż na skutek niewłaściwego wykonania należących do nich obowiązków, zadania planu technicznego w powyższym zakresie nie są realizowane w sposób właściwy".

§ 2. Zarządzenie obowiązuje od dnia 25 czerwca 1952 r.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

74.

ZARZĄDZENIE Nr 171
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 19 lipca 1952 r.

w sprawie otwarcia szkół majstrów budowlanych.

Na podstawie § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U.R.P. Nr 36, poz. 277) oraz w związku z zarządzeniem Prezesa Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego z dnia 28 czerwca 1952 r. (Nr IV Org.—2555/52) w sprawie otwarcia szkół majstrów budowlanych przez Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego — zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 1952 r. otwiera się Szkoły Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego, według listy stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Czas trwania nauki w szkołach majstrów ustala się na 2 lata, w tym 18 miesięcy bez oderwania od pracy i 6 miesięcy z oderwaniem od pracy.

§ 3. Do szkół majstrów przyjmuje się robotników kwalifikowanych, posiadających świadectwo z ukończenia 7 klas szkoły podstawowej lub odpowiedni zakres wiadomości oraz 5 lat praktyki w zawodzie, w którym będą szkoleni na majstrów.

§ 4. Po ukończeniu szkoły majstrów i złożeniu egzaminów przed Komisją Egzaminacyjną z wynikiem pomyślnym, absolwenci otrzymują dyplom majstra uprawniający do wykonywania zawodu majstra danej specjalności.

§ 5. Szkoły majstrów finansowane są z funduszów szkoleniowych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

§ 6. Organizację szkół majstrów, do czasu nadania statutów, ustala instrukcja, stanowiąca załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

M I N I S T E R

Dr Cz. Bąbiński

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 171 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 19 lipca 1952 r.

SPIS SZKÓŁ MAJSTRÓW BUDOWLANYCH MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

Lp.	Nazwa szkoły	Adres szkoły	Okres nauczania
1.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Bytomiu	Bytom ul. Powstańców Śl. 10	18 miesięcy bez oderwania od pracy 6 miesięcy z oderwaniem od pracy
2.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Gdańsku-Wrzeszczu	Gdańsk-Wrzeszcz ul. Grunwaldzka 238	„
3.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Krakowie	Kraków ul. Syrokomli 21	„
4.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Lublinie	Lublin ul. Długosza 2	„
5.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Poznaniu	Poznań ul. Łąkowa 11	„
5.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Radomiu	Radom ul. Kościuszki 7	„
7.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Warszawie	Warszawa ul. Górnośląska 31	„
8.	Szkoła Majstrów Budowlanych Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego we Wrocławiu	Wrocław ul. Komandorska 118/120	„

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 171 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 19 lipca 1952 roku.

I N S T R U K C J A
w sprawie organizowania szkół majstrów.

Celem stworzenia warunków do przedterminowego wykonania planów produkcyjnych, oszczędnego rozchodowania materiałów, systematycznego obniżania kosztów produkcji i podwyższania jakości wykonawstwa w roku 1952 zostaną zorganizowane szkoły majstrów.

I. Organizacja szkół majstrów.

1. Szkoły majstrów uruchamia się w celu dostarczenia zakładom pracy resortu budownictwa przemysłowego pełnokwalifikowanych majstrów w różnych specjalnościach.

2. Z dniem 1 września 1952 r. organizuje się szkoły majstrów przy technikach resortu w Bytomiu, Gdańsku, Krakowie, Lublinie, Poznaniu, Radomiu, Warszawie i Wrocławiu.

3. Szkoły majstrów zorganizowane przy technikach korzystają z pomieszczeń, pomocy naukowych i sił pedagogicznych technikum, nie są jednak organizacyjnie włączone do technikum i egzystują samodzielnie.

4. Szkoły majstrów mogą być organizowane przy większych zakładach pracy, które mają zapewnione roboty w jednym miejscu przynajmniej w ciągu dwóch lat oraz możliwość zwerbowania do szkoły co najmniej 35 kandydatów jednej specjalności.

5. Szkoła majstrów przy większym zakładzie pracy może być zorganizowana na wniosek zainteresowanego centralnego zarządu. Wnioski w sprawie otwarcia szkół majstrów zatwierdza Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego.

6. W roku 1952 szkolenie w szkołach majstrów będzie prowadzone w następujących specjalnościach: murarskiej, ciesielskiej, żelbetowej, zbrojarskiej, dekarsko-blacharskiej.

II. Zasady organizacyjne szkolenia majstrów w szkołach prowadzonych przy technikach.

1. Czas trwania nauki w szkole majstrów trwa dwa lata, z tego półtora roku bez oderwania od pracy i pół roku z oderwaniem od pracy.

2. Przez cały okres szkolenia słuchacze uczą się w oddzielnych 35-40-osobowych grupach (klasach) zorganizowanych dla wąskiej specjalności (murarze, cieśle itd.).

3. W okresie szkolenia półtorarocznego bez oderwania od pracy słuchacze szkół majstrów uczęszczają na wykłady teoretyczne w ilości 12 godzin tygodniowo.

Z chwilą przyjęcia kandydata do szkoły majstrów powinien on być zatrudniony przez okres 6 miesięcy w charakterze brygadzisty na odcinku pracy odpowiadającym kierunkowi szkolenia, przy czym opiekę nad nim powierza się starszemu majstrowi lub majstrowi.

Po upływie 6 miesięcy pracy w charakterze brygadzisty, kandydat na dalsze 12 miesięcy winien być zatrudniony w charakterze podmajstrzego. Pracę tę odpowiadającą kierunkowi szkolenia kandydat wykonuje aż do chwili oddelegowania go na szkolenie z oderwaniem od pracy.

4. Po półtorarocznym szkoleniu bez oderwania od pracy słuchacze przechodzą na dalsze 6-miesięczne szkolenie z oderwaniem od pracy w ilości 40 godzin tygodniowo.

5. Programy szkolenia majstrów opracuje Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego w porozumieniu z Departamentem Techniki, z Departamentem Produkcji oraz Departamentem Zatrudnienia i Płac.

Programy te zostaną przesłane kierownictwom szkół majstrów w terminie do dnia 15 sierpnia 1952 roku.

6. Po złożeniu egzaminów z wynikiem pomyślnym słuchacze otrzymują dyplomy majstrów.

III. Nabór do szkół majstrów.

1. Wielka rola majstrów w budownictwie oraz poważne ciążące na nich obowiązki, związane z organizacją pracy, wykonywaniem planów produkcji, instruktażem, wpajaniem socjalistycznego stosunku do pracy, wymagają starannego doboru kandydatów do szkół majstrów, których musi cechować właściwe przygotowanie praktyczne, wyrobienie społeczne i zdolności kierownicze.

2. Kandydaci do szkół majstrów winni odpowiadać następującym warunkom:

a) przygotowanie ogólne z zakresu 7 klas szkoły podstawowej;
b) kwalifikacje zawodowe i 5 lat praktyki w specjalności, w której będzie szkolony na majstra;
c) socjalistyczny stosunek do pracy;
d) zdolności organizacyjne;
e) wiek — w zasadzie do 40 lat.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkół majstrów mają przodownicy pracy i racjonalizatorzy.

4. Kandydatów do szkół majstrów typuje kierownictwo zakładu pracy w porozumieniu z POP PZPR i Radą Zakładową. Listę kandydatów zatwierdza dyrektor odnośnego zjednoczenia (przedsiębiorstwa).

5. Do typowania i werbunku kandydatów do szkół majstrów należy przystąpić natychmiast.

Zjednoczenia (przedsiębiorstwa) w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 sierpnia 1952 r. prześlą Centralnemu Zarządowi Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego imienne wykazy kandydatów do szkół majstrów dla każdego zawodu osobno.

Wykazy winny być sporządzone wg niżej podanego wzoru i nadesłane do Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego w 4-ch egzemplarzach.

Lp.	Nazwisko i imię	Miejsce urodz. i data	Miejsce zamieszk.	Zawód wyk.	Ilość lat pracy w zawodzie	Wykszt.	Przynależ. organ.	Zawód w którym będzie szkol.

IV. Postanowienia ogólne.

1. Kierownicy zakładów pracy (kierownicy budów) są odpowiedzialni za właściwe zatrudnienie słuchaczy szkół majstrów.

2. Kierownicy zakładów pracy (kierownicy budów) mogą przekazać opiekę nad słuchaczami starszym lub zakwalifikowanym majstrom, co nie zwalnia ich jednak od odpowiedzialności za właściwe zatrudnienie i kierunek szkolenia praktycznego.

3. Kierownicy zakładów pracy po przedłożeniu przez absolwenta szkoły dyplomu majstra natychmiast powołują go na stanowisko majstra danej specjalności.

75.

ZARZĄDZENIE Nr 172
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 19 lipca 1952 r.

w sprawie otwarcia Ośrodka Szkolenia Budowlanego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Gliwicach.

Na podstawie § 2 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 czerwca 1951 r. w sprawie prowadzenia szkolnictwa zawodowego oraz zakresu działania Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego (Dz. U.R.P. Nr 36, poz. 277) oraz w związku z zarządzeniem Prezesa Centralnego Urzędu Szkolenia Zawodowego z dnia 28 czerwca 1952 r. (Nr IV-0-2599/52) w sprawie otwarcia Ośrodka Szkolenia Budowlanego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Gliwicach — zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 1952 r. otwiera się Ośrodek Szkolenia Budowlanego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego w Gliwicach.

§ 2. Ośrodek prowadzi centralnie — w ramach resortu budownictwa przemysłowego — kursy z oderwaniem od pracy I i II stopnia w różnych specjalnościach — zależnie od potrzeb.

§ 3. Ośrodek stanowi jednostkę organizacyjną bezpośrednio podległą Centralnemu Zarządowi Szkolenia Zawodowego.

§ 4. Ośrodek jest jednostką budżetową, pracującą na budżecie zatwierdzanym corocznie przez Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego.

§ 5. 1. Centralny Zarząd Szkolenia Zawodowego opracuje statut określający organizację ośrodka.

2. Statut ośrodka zostanie nadany odrębnym zarządzeniem.

M I N I S T E R

Dr Cz. Bąbiński

76.

OKÓLNIK Nr 47
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 27 czerwca 1952 r.

w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu w transporcie samochodowym.

§ 1. Z dniem 1.VII.1952 r. wprowadzam w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego instrukcję w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu w transporcie samochodowym, stanowiącą załącznik do niniejszego okólnika.

§ 2. W terminie do dnia 15 lipca 1952 r. Centralne Zarządy, a w terminie do dnia 15 sierpnia 1952 r. zjednoczenia i przedsiębiorstwa budownictwa przemysłowego w oparciu o „instrukcję" opracują przepisy wykonawcze, przystosowane do lokalnych warunków pracy podległych im transportowych jednostek organizacyjnych.

Przepisy wydane przez Centralne Zarządy należy w odpisie przesłać do Centralnego Zarządu Transportu.

w/z M I N I S T R A

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

Załącznik do okólnika Nr 47 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 27 czerwca.

Instrukcja została opracowana przez Centralny Zarząd Transportu w ramach zobowiązań 1-majowych 1952 roku.

I N S T R U K C J A

w sprawie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu w transporcie samochodowym.

T r e ś ć:

I. Uwagi wstępne.
II. Źródła awarii i nieszczęśliwych wypadków z ludźmi:
A. Droga.
B. Pojazd, siła trakcyjna i kierowca.
C. Ładunek.
III. Wytyczne dla kierowników transportowych jednostek organizacyjnych:
A. Poprawy drogowych warunków jazdy.
B. Sprawność techniczna pojazdów.
C. Należyte wyposażenie pojazdu samochodowego.
D. Dobór kierowców oraz opieka i nadzór nad nimi.
E. Akcja informacyjno-szkoleniowa.
F. Sankcje za przekroczenia.
IV. Zakończenie.

I. Uwagi wstępne.

Szybko rozwijający się transport samochodowy Polski Ludowej stwarza potencjalną możliwość zmniejszenia się bezpieczeństwa ruchu oraz wzrostu ilości awarii i nieszczęśliwych wypadków z ludźmi, a to wskutek:

1) znacznego wzrostu ilości pojazdów samochodowych i wzrostu natężenia ruchu samochodowego na drogach;

2) konieczność powierzenia pojazdów kierowcom o stosunkowo niewielkim wyszkoleniu, nie posiadającym jeszcze dostatecznego doświadczenia zarówno w zakresie opieki technicznej nad pojazdem, jak w zakresie ruchu drogowego;

3) braku tzw. „kultury ruchu drogowego" w naszym społeczeństwie.

Potencjalna możliwość wzrostu ilości awarii i nieszczęśliwych wypadków nakłada na wszystkich zainteresowanych, a przede wszystkim kierowników terenowych transportowych jednostek organizacyjnych społeczny i służbowy obowiązek ciągłej walki z przyczynami powstawania awarii i wypadków z ludźmi.

II. Źródła awarii i nieszczęśliwych wypadków z ludźmi.

Dla wykonywania transportu samochodowego konieczne jest współdziałanie: drogi, pojazdu, siły trakcyjnej, kierowcy i ładunku.

W stosunku do tych głównych czynników transportu można sklasyfikować ważniejsze źródła powstawania awarii i nieszczęśliwych wypadków z ludźmi.

A. Droga.

Pojazdy samochodowe wymagają, aby drogi były utrzymywane w dobrym stanie technicznym. Przejazdy po złej drodze lub bezdrożu, poza skracaniem przebiegu międzyremontowego pojazdu powodują jego nadmierne niszczenie się i obniżając jego sprawność techniczną, stają się przyczyną awarii i wypadków z ludźmi.

Jezdną wartość użytkową drogi obniżają:

1) brak twardej nawierzchni i zły stan nawierzchni (dziury, wyboje, koleiny), niewyrównane wjazdy na mostki, zanieczyszczenie drogi przedmiotami ostrymi (odłamki szkła, gwoździe itp.);
2) duża ilość zakrętów i ostre zakręty, zakręty o niewłaściwym profilu poprzecznym, zakręty w osiedlach, zakręty obsadzone nieprzejrzystym zadrzewieniem lub znajdujące się w lesie;
3) prostopadłe skrzyżowanie dróg, szczególnie w osiedlach;
4) zbyt wąskie jezdnie utwardzone przy nieutwardzonych równoległych jezdniach dla wozów konnych, niewłaściwe profile poprzeczne jezdni;
5) nadmierne wzniesienia i spadki drogi, szczególnie niebezpieczne zimą i w czasie pogody deszczowej;
6) głębokie rowy wzdłuż dróg;
7) drzewa i słupy telekomunikacyjne, znajdujące się zbyt blisko jezdni;
8) brak drogowych znaków informacyjno-ostrzegawczych, brak nocnego oświetlenia dróg, a przynajmniej skrzyżowań i miejsc niebezpiecznych, szczególnie w osiedlach;
9) niekorzystne warunki atmosferyczne, wywołujące pokrywę śnieżną i gołoledź, pokrywę z błota, śliskość mokrej jezdni itp.;
10) ożywiony ruch pieszych i zwierząt, pojazdów konnych, rowerzystów, przebywanie na jezdni niestrzeżonych zwierząt domowych albo dzieci itp.

W każdym z wymienionych powyżej braków jezdnej wartości użytkowej drogi tkwi potencjalna możliwość awarii lub wypadku z ludźmi. Obniżenie jezdnej wartości użytkowej drogi musi być wyrównane podniesieniem sprawności technicznej pojazdu, wysokimi kwalifikacjami zawodowymi i moralnymi kierowcy oraz zachowaniem szczególnych ostrożności w trakcie jazdy.

B. Pojazd, siła trakcyjna i kierowca.

Pojazd, siła trakcyjna i kierowca stanowią w trakcie jazdy nierozłączną całość, przy czym kierowanie pojedynczym samochodem jest dla kierowcy stosunkowo łatwe, natomiast kierowanie samochodem z przyczepą lub ciągnikiem z przyczepami stwarza dla niego konieczność szczególnie ostrożnej jazdy.

1. Zły stan techniczny pojazdu jest częstą przyczyną awarii i nieszczęśliwych wypadków. Zły stan techniczny pojazdu w pracy jest przeważnie wynikiem braku codziennej konserwacji i zaniedbania w dokonywaniu przeglądów okresowych, które mają głównie na celu wykrycie i profilaktyczne usunięcie niewidocznych niesprawności pojazdu. Najczęstszą przyczyną awarii i wypadków spowodowanych złym stanem technicznym pojazdu, są braki w zakresie:

1) konserwacji i eksploatacji ogumienia oraz stosowanie niewłaściwych rozmiarów ogumienia;
2) działania urządzeń hamulcowych;
3) działania instalacji elektrycznej, szczególnie oświetleniowej;
4) działania układu kierowniczego;
5) działania układu smarującego podwozie (indywidualnego i mechanicznego) i silnik;
6) nieujawnionych na czas uszkodzeń zespołów i części mechanizmów.

2. Dodatkowym źródłem awarii i wypadków jest używanie do napędu silników pojazdów samochodowych paliwo łatwozapalne, mogące w każdej chwili stać się przyczyną pożaru, szczególnie w razie nieszczelności zbiorników i przewodów paliwowych, wadliwej instalacji elektrycznej, niedomagania zaworów i karburacji, braku utrzymania czystości silnika i zespołów, nie stosowania przepisów mających na celu zabezpieczenie przed pożarem, szczególnie nieostrożne obchodzenie się z ogniem (głównie przez palaczy tytoniu).

3. Kierowca jest najczęstszym źródłem awarii i nieszczęśliwych wypadków z ludźmi. Niedostateczna sprawność kierowcy wynika zwykle z następujących przyczyn:

1) niedostateczne zawodowe wyszkolenie teoretyczne kierowcy;
2) brak opanowania techniki jazdy, szczególnie w niekorzystnych warunkach drogowych i atmosferycznych i w nocy;
3) obserwowana, szczególnie u młodych kierowców, skłonność do popisów i „kawalerskiej" jazdy;
4) obniżenie sprawności na skutek zmęczenia, braku snu itp.;
5) używanie w drodze alkoholu;
6) brak ciągłego instruktażu, mającego na celu podniesienie zawodowych i moralnych kwalifikacji kierowcy.

C. Ładunek.

Ładunek stać się może przyczyną awarii pojazdu i nieszczęśliwego wypadku tak kierowcy, jak robotników-ładowaczy, a nawet przechodniów. Awarie i wypadki, spowodowane ładunkiem wynikają głównie z tego, że:

1) ładunek, szczególnie sztuki ciężkie, jest naładowywany i wyładowywany ręcznie, bez pomocy mechanicznych urządzeń przeładunkowych,
2) ładunek, szczególnie sztuki ciężkie, nie jest umiejętnie rozmieszczony i nie jest należycie zamocowany podczas dokonywania przewozu,
3) ładunek jest ponadgabarytowy — to znaczy w stosunku do obowiązujących przepisów zbyt wysoki, zbyt szeroki, lub zbyt długi,

4) przewóz sztuk ciężkich i ładunków o wymiarach bliskich dopuszczalnym gabarytom nie jest wykonywany z zachowaniem koniecznych ostrożności co do szybkości jazdy, szczególnie na zakrętach, co do nagłych zahamowań itp.,

5) przewozi się bez zachowania obowiązujących przepisów ładunek, żywy, między innymi załogi robotnicze, wycieczki itp.

III. **Wytyczne dla kierowników transportowych jednostek organizacyjnych.**

Działalność kierowników transportowych jednostek organizacyjnych, mająca na celu zmniejszenie awaryjności i ilości nieszczęśliwych wypadków z ludźmi, powinny iść w następujących kierunkach:

1) poprawy drogowych warunków jazdy — w granicach osiągalnych możliwości,

2) utrzymania pojazdów samochodowych na możliwie wysokim poziomie sprawności technicznej, szczególnie w odniesieniu do tych części mechanizmów, zespołów i instalacji, w których tkwią potencjalne źródła awarii i wypadków,

3) wyposażenia pojazdów w konieczne urządzenia zabezpieczające, bądź zezwalające na szybką likwidację niepomyślnych skutków awarii,

4) doszkalania kierowców, szczegółowego instruktażu w przypadkach przewidywanych ciężkich warunków pracy taboru i kierowców oraz w kierunku pedagogicznego wpływania na ich postawę moralną,

5) prowadzenia stałej akcji informacyjno - szkoleniowej i propagandowej w zakresie przeciwdziałania awariom i nieszczęśliwym wypadkom z luźmi, oraz w zakresie wzmożenia bezpieczeństwa ruchu,

6) stosowania ostrych sankcji za wszelkie przekroczenia kierowców — powodujące obniżenie warunków dobrej eksploatacji lub powodujące złą eksploatację powierzonych im pojazdów samochodowych.

A. **Poprawa drogowych warunków jazdy.**

W celu poprawy warunków drogowych jazdy kierownik transportowej jednostki organizacyjnej powinien:

1) obserwować i badać stan dróg publicznych, szczególnie na interesujących go odcinkach, użytkowanych przez pojazdy powierzonej mu kolumny samochodowej, zachęcać kierowców do współdziałania z nim w tym zakresie,
meldować właściwym władzom drogowym o stwierdzonych niesprawnościach technicznych drogi, szczególnie o niesprawnościach łatwych do usunięcia (np. wyboju, niewyrównane przejazdy nad przepustami, brak widoczności na skrzyżowaniach dróg, nadmiar śniegu i błota na jezdni, brak znaków drogowych itp.),
domagać się od właściwych władz drogowych usuwania stwierdzonych niesprawności technicznych dróg,
zaprowadzić notatnik stwierdzonych niesprawności technicznych dróg, przeprowadzonych interwencji i ich skuteczności,
pamiętać o tym, że wiele pozornie drobnych, a istotnych dla bezpieczeństwa ruchu niesprawności technicznych dróg jest wynikiem niestarannej pracy dozorców drogowych i może być przez prostą interwencję łatwo zlikwidowane;

2) w razie wysyłania pojazdu lub kolumny pojazdów do odległych miejscowości — opracować najkorzystniejszą i najbardziej bezpieczną trasę nawet, jeśli będzie to trasa przedłużona (do ca 20%),
unikać złych dróg, przez co uzyska się większą średnią szybkość handlową kolumny samochodowej, krótszy czas przejazdu oraz w wielu przypadkach oszczędność paliwa i mniejsze zużycie pojazdów, a napewno podniesienie bezpieczeństwa ruchu;

3) przed odprawieniem pojazdu w drogę omówić szczegółowo z kierowcą stan dróg na wyznaczonej trasie, zwrócić mu uwagę na odcinki niebezpieczne, udzielić wskazówek co do sposobu i techniki jazdy,
przestrzec kierowcę przed jazdą bez koniecznych odpoczynków i przed używaniem w drodze alkoholu,
zwrócić kierowcy uwagę na niebezpieczeństwa, zagrażające mu ze strony przechodniów i innych pojazdów;

4) dbać o przestrzeganie przepisów ruchu drogowego zarówno ze strony kierowców, jak i woźniców i przechodniów, podawać na najbliższym posterunku Milicji Obywatelskiej nazwisko woźnicy nie przestrzegającego przepisów ruchu z tabliczki rejestracyjnej, lub numeru roweru, a do Wydziału Komunikacyjnego numeru nieprawidłowo prowadzonego samochodu;

5) nie wysyłać w daleką drogę kierowców niewyszkolonych i niedoświadczonych, szczególnie, gdy są przewidywane ciężkie warunki drogowe; w przypadku długiej podróży wskazane jest, aby kierowcy dodać pomocnika, posiadającego prawo jazdy;

6) w przypadkach pracy pojazdów samochodowych na bezdrożach, np. na placach budów, w wykopach itp., interweniować o poprawę jakości dróg dojazdowych, opierając się na obowiązujących w tej mierze zarządzeniach;

7) w miarę możności pracować i zachęcać kierowców do opracowywania racjonalizatorskich rozwiązań w zakresie poprawy jakości warunków drogowych (przenośne chodniki, nawierzchnie z balików lub pęczków faszyny, piasecznica na przypadek gołoledzi itp.).

B. **Sprawność techniczna pojazdów.**

Kierownik transportowej jednostki organizacyjnej powinien:

1) wprowadzić dla swojej kolumny samochodowej bezwzględny obowiązek dokonywania przez kierowców codziennej obsługi technicznej pojazdów i związanej z nią konserwacji zgodnie z zasadą, że pojazd nie może opuścić miejsca garażowania bez uprzedniego dokonania codziennej obsługi;
pilnować, aby ta zasada była stosowana w stosunku do pojazdów garażujących w trakcie wykonywania dalekich podróży, na placówkach itp.;

2) pilnować terminowego i starannego wykonywania przeglądów i okresowej obsługi technicznej oraz napraw bieżących i głównych;

3) bezwzględnie przestrzegać zasady, że wóz niecałkowicie sprawny technicznie nie może być skierowany do pracy;

4) żądać od kierowców, aby dbali o schludny zewnętrzny wygląd pojazdów — przyzwyczai ich to do dbania również o sprawność techniczną pojazdów;

5) wprowadzić zasadę, że pojazd, nawet sprawny, nie mo- może wyjechać w daleką podróż, jeżeli nie zostanie poddany dokładnemu dodatkowemu przeglądowi, ze zwróceniem szczególnej uwagi na stan ogumienia, urządzenia sterowniczego, urządzenia hamulcowego, dokręcenia nakrętek na szpilkach kół, instalacji elektrycznej (oświetlenia), instalacji paliwowej i smarowniczej; kierownik transportowej jednostki organizacyjnej nie powinien zezwolić na wyjazd w długą podróż pojazdu z brakami technicznymi oraz bez należytego wyposażenia (łańcuchy, łopaty, apteczka, gaśnice itp.);

6) ustalić z kierowcą jego sposób zachowania w razie awarii lub nieszczęśliwego wypadku;

7) wprowadzić wśród kierowców kolumny współzawodnictwo o jazdę bezawaryjną i bezwypadkową.

C. **Należyte wyposażenie pojazdu samochodowego.**

Brak kompletnego wyposażenia pojazdu jest jedną z przyczyn awarii, utrudnia bowiem kierowcy wykonanie wielu czynności pozwalających na niesprawności techniczne pojazdu, lub zaradzić ciężkim warunkom, w jakich pojazd znalazł się w czasie jazdy. Dlatego należy dbać, aby pojazd był stale wyposażony według następującego wykazu.

Typowe wyposażenie samochodu ciężarowego:

1) podnośnik (odpowiadający ciężarowi wozu z naładunkiem),
2) komplet kluczy płaskich 6 — 32 mm,
3) komplet kluczy specjalnych (dla danego typu samochodu),
4) klucz do kół,
5) klucz nastawny (szwedzki, lub francuski),
6) świece zapłonowe (2 szt).,
7) klucz do świec,
8) taśma izolacyjna,
9) pompa ręczna, lub nożna do opon,
10) wulkanizator i łatki na gorąco,
11) środki wentyli,
12) łyżki do montowania opon,
13) żarówki ostrzegawcze i świetlne,
14) gwintownik i maszynka do dętek,
15) ciśniomierz do opon,
16) młotki 0,5 kg i 3 kg,
17) śrubokręty: duży, średni, mały,
18) cęgi uniwersalne (kombinerki),
19) żabka,
20) przebijak i przecinak,
21) pilniczek, lub papier szmerglowy do platynek,
22) smarownica ręczna,
23) szczotka druciana, stalowa,
24) lampka przenośna,
25) lina holownicza,
26) końce,
27) koc azbestowy.

Wyposażenie dodatkowe.

1) gaśnica śniegowa,
2) łopata lub szpadel, kilof,
3) apteczka,
4) łańcuchy przeciwślizgowe (w okresie zimowym),
5) pokrowiec na chłodnicę (w okresie zimowym).

Samochód sprawny technicznie

powinien posiadać następujące akcesoria, działające bez zarzutu (obowiązujące w myśl przepisów o ruchu drogowym):

1) przecieraczkę,
2) kierunkowskazy,
3) sygnał,
4) światła: postojowe, szosowe krótkie, szosowe długie, tylne „stop",
5) lusterko.

D. **Dobór kierowców, opieka i nadzór nad nimi.**

Należy zwrócić szczególną uwagę na dobór kierowców. Kierowców zatrudnionych w kolumnie należy stale doszkalać i otaczać opieką i bacznym nadzorem.

1. Przyjmując nowego kierowcę — Dział Personalny — powinien zebrać o nim informacje z poprzednich miejsc pracy i z Wydziału Komunikacyjnego właściwego Prezydium Woj. R. N. Nie poprzestając na opinii kierownik transportu powinien sprawdzić wiadomości i umiejętności zawodowe kierowcy. W okresie próbnym kierowca nie powinien otrzymać wozu nowego. Powierzenie mu wozu w dobrym stanie technicznym lub nowego powinno nastąpić jako nagroda i wyraz zaurania ze strony kierownictwa. Kierownik transportu powinien obserwować sposób obchodzenia się z wozem i staranność obsługi wozu przez nowego kierowcę.

2. Kierowców młodych, niewyszkolonych, należy przydzielać początkowo na pomocników kierowcom doświadczonym (ew. jako zmianowych — ale tylko na podstawie dobrowolnej zgody starego kierowcy i nie do pracy w nocy).

   O ile ze względów technicznych nie jest to niemożliwe — samodzielnie prowadzących wóz młodych kierowców należy wysyłać do pracy tylko w kolumnie z kierowcami doświadczonymi i pewnymi, nigdy samodzielnie.

3. Każdy młody kierowca powinien być oddany w koleżeńską opiekę jednemu z pewnych, doświadczonych kierowców, jako instruktorowi. Pożądane jest, aby w tym zakresie wprowadzone zostało współzawodnictwo między starszymi kierowcami.

4. Kierowcy, pracujący dłuższy czas poza bazą macierzystą powinni być otoczeni należytą opieką socjalną.

5. Wyniki pracy i opiekę w stosunku do kierowców — kierownik transportu powinien doprowadzić do tego, aby praca w jego dziale było traktowana przez kierowców jako wyróżnienie.

   Kierowców należy zorganizować w jednolity, zwarty kolektyw.

6. Należy starać się, aby kierowcom nie zmieniać przydziału wozów. Dokładne poznanie wozu jest koniecznym warunkiem pewnej jazdy kierowców i należytej eksploatacji pojazdu.

7. Kierownik transportu powinien dbać o podnoszenie kwalifikacji zawodowych i moralnych kierowców, organizując dla nich doszkolanie i ułatwiać wykorzystanie z niego, wyjaśnić im na znanych przykładach, jaka winna być postawa moralna socjalistycznego kierowcy, kierowców wyróżniających się awansować, zarówno w

sensie zapewnienia im dobrych warunków pracy i korzystnych zarobków oraz także w sensie awansu społecznego.

8. O ile istnieje nadmierna płynność kadr — kierownik transportu powinien zbadać jej przyczyny i przedsięwziąć środki dla zlikwidowania tych przyczyn.

E. **Akcja informacyjno - szkoleniowa.**

Jak wykazuje doświadczenie, w naszych gospodarstwach transportowych nie docenia się należycie znaczenia i skuteczności oddziaływania akcji informacyjno - szkoleniowej, jako metody przeciwdziałania awariom, nieszczęśliwym wypadkom i zmniejszenia bezpieczeństwa ruchu.

Pomijając sprawę doszkolenia zawodowego kierowców w celu zwiększenia ich kwalifikacji zawodowych (o czym wyżej), przeprowadzonego na specjalnie zorganizowanych kursach, winny być w naszych gospodarstwach praktykowane następujące podstawowe formy akcji informacyjno - szkoleniowej:

1. Wprowadzenie do porządku dziennego każdej narady wytwórczej kierowców punktu, poświęconego sprawom szkoleniowym, szczególnie przeciwdziałania awaryjności i wypadkom. Tematem tego punktu winno być zawsze jakieś zdarzenie z życia kolumny, znane kolektywowi kierowców (np. omówienie i zanalizowanie przyczyn awarii lub wypadków, który ostatnio miał miejsce we własnej kolumnie, lub który znany jest kierowcom: wyjście obronną ręką z awarii, której uniknął jeden z kierowców kolumny; skutki prowadzenia wozu przez kierowcę w stanie nietrzeźwym itp.
2. Zwoływanie specjalnych odpraw dla omówienia ważniejszych awarii, które miały miejsce w kolumnie własnej, lub w bratnich kolumnach resortu.
3. Wykorzystanie gazetki ściennej dla walki z pijaństwem kierowców, z zaniedbywaniem codziennej obsługi pojazdów itp.
4. Wywieszanie w lokalach gospodarstwa samochodowego, między innymi w dyspozytorni i garażu, plakatów, anonsów itp., z zakresu bezpieczeństwa ruchu, walki z alkoholizmem, ilustrujących przyczyny i skutki awarii i wypadków itp. W braku plakatów gotowych, które można nabywać — należy je sporządzać we własnym zakresie, np. w ramach prac społecznych (Z.M.P.). Ważne jest, aby plakaty te zmieniać dość często, by się nie opatrzyły, gdyż wtedy tracą siłę oddziaływania. Pożądane, aby plakaty były związane ze zdarzeniem z życia własnej kolumny.
5. Organizowanie tzw. „Tygodni" lub „Miesięcy" — np. walki z alkoholizmem, jazd bezawaryjnych itp. Pożądane, aby te „Tygodnie" były łączone z lokalną „Wystawą" (zmianę plakatów informacyjno - propagandowych) i tego typu uroczystościami, jak nagradzanie wyróżniających się w danym kierunku kierowców itp.
6. Zachęcanie kierowców do abonowania i czytania pism fachowych, w których omawiane są sprawy technicznej obsługi pojazdów, przyczyny i skutki awarii itp. Do pism takich należą przede wszystkim tygodnik „Motor" i miesięcznik „Motoryzacja".
7. Inicjowanie wszelkich form współzawodnictwa, którego treścią winna być socjalistyczna opieka w stosunku do pojazdów, wzmożenie bezpieczeństwa ruchu, walka z awaryjnością itp.

F. **Sankcje za przekroczenia.**

Mając na uwadze profilaktyczne działanie sankcji karnych należy w stosunku do winny przekroczeń, które doprowadziły do awarii lub wypadku, a nawet tylko stworzyły potencjalną możliwość awarii lub wypadku stosować wszelkie możliwe sankcje.

Przekroczeniami stanowiącymi przestępstwo zajmuje się prokurator, istnieje jednak wiele przekroczeń, które winny być ukarane we własnym zakresie.

Szczególnie ostre sankcje winny być stosowane za alkoholizm, zaniedbanie się kierowcy w obsłudze codziennej wozu i nieprzestrzeganie przepisów ruchu drogowego (m. in. za „kawalerską jazdę").

Rozpiętość sankcji sięga: od zwrócenia uwagi, przez napomnienie; pozbawienie premii, przesadzenie na gorszy wóz, zdjęcie z wozu na określony okres czasu — aż do zwolnienia z pracy.

Stosując sankcje należy również pamiętać o wyróżnianiu i o nagrodach, szczególnie za wyniki osiągnięte we współzawodnictwie i za nienaganną pracę.

Zarówno przy stosowaniu sankcji jak i wyróżnień należy pamiętać o właściwej proporcji kary do winy, a nagrody do zasług. Jest tu konieczny całkowity obiektywizm.

IV. **Zakończenie.**

Instrukcja powyższa z natury nie wyczerpuje całości zagadnienia, objętego tematem. Ma ona za zadanie postawić na porządku dziennym pracy gospodarstw samochodowych sprawę walki z awaryjnością i nieszczęśliwymi wypadkami, wskazać główne kierunki i metody tej walki oraz zwrócić uwagę na to, że tylko akcja wszechstronna i permanentnie prowadzona może w tym zakresie doprowadzić do pozytywnych wyników.

77.

OKÓLNIK Nr 55
MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 15 lipca 1952 r.

w sprawie stosowania deszczułek posadzkowych w budownictwie przemysłowym w roku 1952.

Celem zwiększenia zakresu stosowania deszczułek posadzkowych w budownictwie przemysłowym poleca się co następuje:

§ 1. W obiektach realizowanych przez jednostki wykonawcze budownictwa przemysłowego w 1952 roku należy kierować się następującymi wytycznymi w zakresie stosowania deszczułek posadzkowych:

1. Deszczułki posadzkowe można stosować w pomieszczeniach zasadniczych budownictwa administracyjnego, socjalnego, a należy je stosować w budynkach szkolnych.
2. Dopuszczalne jest stosowanie deszczułek posadzkowych w halach zakładów przemysłu:
dziewiarskiego,
odzieżowego,
włókienniczego,
szewskiego,

farmaceutycznego (działy specyfiki i dozowania) oraz w laboratoriach fabrycznych suchych i w halach przemysłu precyzyjnego.

§ 2. Przedsiębiorstwa wykonawcze, w porozumieniu z inwestorem przed wykonaniem robót wykończeniowych przeanalizują celowość zamiany założonej w projekcie posadzki na posadzkę z deszczułek dębowych lub bukowych i zastosują tę ostatnią w wypadkach eksploatacyjnie uzasadnionych.

§ 3. We wszystkich przypadkach, gdzie posadzka z deszczułek dębowych lub bukowych okaże się droższą od projektowanej, zamianę należy uzgodnić z inwestorem.

§ 4. Wytyczne j. w. § 1, § 2 i § 3 obowiązują biura projektowe w zakresie projektowania posadzek z deszczułek dębowych lub bukowych.

§ 5. Okólnik niniejszy obowiązuje w okresie od dnia 1 lipca 1952 r. do dnia 31 grudnia 1952 r.

w/z MINISTRA

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

78.

OKÓLNIK
MINISTRÓW: BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI oraz BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 31 lipca 1952 r.

w sprawie uporządkowania ewidencji księgowej majątku trwałego znajdującego się w księgach jednostek obu resortów w wyniku reorganizacji b. Ministerstwa Budownictwa na dzień 31 grudnia 1950 r.

Na podstawie analizy bilansów na dzień 31 grudnia 1951 r. stwierdzono, iż w ewidencji księgowej znajduje się majątek trwały, którego przedsiębiorstwa fizycznie nie przejęły, względnie majątek ten oddały, lecz na skutek braku protokółów zdawczo-odbiorczych majątek ten nie został wyksięgowany.

Stan ten powoduje w niektórych przedsiębiorstwach ewidencjonowanie nierealnego majątku trwałego, w innych — ewidencjonowanie majątku nowoujawnionego, względnie majątku trwałego jako własności obcej.

W celu doprowadzenia zapisów księgowych majątku trwałego w jednostkach obu resortów do stanu aktualnego poleca się, co następuje:

§ 1. Jednostki posiadające protokóły zdawczo-odbiorcze, które dotychczas nie zostały przesłane drugiej stronie, dokonają niezwłocznie przesłania tych protokółów.

§ 2. Dyrektorzy (kierownicy) jednostek samobilansujących obu resortów udostępnią wzajemnie osobom upoważnionym wgląd do ksiąg majątku trwałego i kartotek sprzętowych, celem ułatwienia poszukiwań, weryfikacji sprzętu względnie uzupełnienia brakujących danych.

§ 3. 1. Wykazane w bilansach na dzień 31 grudnia 1950 r. i na dzień 31 grudnia 1951 r. przedmioty majątku trwałego jako nowoujawnione, względnie ewidencjonowane jako własność obca należy ująć w specjalne zestawienie i przesłać w 3 egzemplarzach w terminie do dnia 15 września 1952 r. do Departamentu Księgowości właściwego Ministerstwa,

2. w zestawieniu, o którym mowa w ust. 1, należy wykazać: liczbę porządkową, nazwę sprzętu ze szczegółowym opisem, numerami fabrycznymi, inwentaryzacyjnymi oraz — w miarę możliwości — pochodzenie sprzętu (skąd sprzęt otrzymano).

Układ zestawienia winien zachowywać podział na grupy i podgrupy według Jednolitego Planu Kont.

§ 4. Oddzielnie należy sporządzić w trybie określonym w § 3 — zestawienie majątku trwałego zaewidencjonowanego a nie potwierdzonego spisem inwentaryzacyjnym.

§ 5. Departamenty Księgowości Ministerstw: Budownictwa Miast i Osiedli oraz Budownictwa Przemysłowego prześlą sobie wzajemnie po 1 komplecie zestawień wymienionych w §§ 3 i 4.

§ 6. Jednostki samobilansujące zobowiązane do sporządzenia wyżej wymienionych zestawień, będą składały na koniec każdego miesiąca za pośrednictwem centralnych zarządów do Departamentu Księgowości sprawozdania o przebiegu wyżej wymienionych prac — aż do czasu całkowitego uaktualnienia ewidencji majątku trwałego.

§ 7. Generalnymi koordynatorami akcji wyznacza się Centralny Zarząd Sprzętu i Mechanizacji — w stosunku do jednostek Ministerstwa Budownictwa Miast i Osiedli i Centralny Zarząd Mechanizacji — w stosunku do jednostek Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego.

§ 8. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania.

MINISTER BUDOWNICTWA MIAST I OSIEDLI

R. Piotrowski

w/z MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

Inż. St. Pietrusiewicz
Podsekretarz Stanu

79.

OKÓLNIK Nr 15
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 24 lipca 1952 r.

w sprawie ekonomicznych wskaźników zużycia paliw dla sprzętu budowlanego

Celem zapewnienia racjonalnej gospodarki paliwami stałymi i olejem napędowym do silników wysokoprężnych, używanymi do napędu sprzętu budowlanego, jak również w celu umożliwienia prawidłowego sporządzania planów zaopatrzenia produkcji budowlanej w wyżej wymienione paliwa oraz zapewnienia rzeczowej kontroli tych planów ustalam następujące normy zużycia paliw:

1) koparki parowe	2 kg węgla na 1 m^3 urobku
2) kafary „Franki“	70 „ „ „ 1 mb. pala Franki
3) lokomotywki parowe wąskotorowe	0,5 „ „ „ 1 tonokm.
4) walce drogowe parowe	1 „ „ „ 1 m^2 nawierzchni
5) kuźnie polowe jednopaleniskowe	2 „ koksu na 1 godz. pracy i 0.8 „ węgla „ 1 „ „
6) kotliny kowalskie z pod muchem elektrycznym	3,5 kg koksu na 1 godz. pracy i 0,3 „ węgla „ 1 „ „
7) koksowniki wolnostojące	2,5 kg koksu na 1 godz. pracy i 0,5 „ węgla „ 1 „ „
8) koparki o napędzie silnikiem wysokoprężnym	0,16 kg oleju napędowego na 1 m^3 urobku.

DYREKTOR GENERALNY

Inż. Fr. Topolski

KOMUNIKAT

Gabinetu Ministra Budownictwa Przemysłowego.

Gabinet Ministra podaje do wiadomości, że w wykonaniu zarządzenia Nr 140 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 11 czerwca 1952 r. (Biuletyn Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 9 (16) poz. 59) wykazy przesyłanych druków winny być sporządzane według wzorów Nr 1:2 zamieszczonych w instrukcji stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 14 Prezesa Rady Ministrów i Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego z dnia 21 stycznia 1952 (Monitor Polski A-13, poz. 145).

DYREKTOR GABINETU **Z. Barcz**
p. o. V-ce Dyrektor

KOMUNIKAT

Wydane zostały, a nie są ogłoszone w Biuletynie Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego następujące zarządzenia Ministra Budownictwa Przemysłowego:

Nr 139 z dnia 10.6.1952 r. — w sprawie wzmożenia walki o oszczędność w budownictwie.

Nr 145 z dnia 16.6.1952 r. — w sprawie zmiany zasad premiowania pracowników umysłowych zatrudnionych w wykonawstwie budowlano-montażowym.

Nr 149 z dnia 27.6.1952 r. — w sprawie zasad wynagradzania pracowników biur projektów.

Nr 150 z dnia 26.6.1952 r. — w sprawie gospodarowania siłą roboczą, zapewnienia właściwego postępu werbunku, oraz poprawienia warunków bytowych robotników.

Nr 151 z dnia 26.6.1952 r. — w sprawie wykonania planu w miesiącu maju oraz premii za miesiąc maj 1952 r.

Nr 152 z dnia 30.6.1952 r. — w sprawie rozdziału czynności między departamenty, wydziały, samodzielne referaty i centralne zarządy funkcjonalne w Ministerstwie Budownictwa Przemysłowego.

Nr 153 z dnia 1.7.1952 r. — w sprawie odpisania z ksiąg rachunkowych jednostek budownictwa przemysłowego należności z tytułu akcji łączności miasta ze wsią za okres od dnia 31 maja 1952 r.

Nr 156 z dnia 7.7.1952 r. — w sprawie powołania zespołu resortu dla koordynacji i nadzorowania prac żniwnych z opracowaniem jednolitych norm kosztorysowych.

Nr 161 z dnia 8.7.1952 r. — w sprawie powołania Doradczej Komisji Górniczej w Zjednoczeniu Budownictwa Przemysłowego Metrobudowa.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego, Gabinet Ministra, Warszawa, Krucza 24/26
Tel. 636-80, wewn. 307, pok. 123.

Druk LSW W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. druk. sat kl VII-A1/60 g. Zam. 588c z dn. 16.VII.52 r. 3-B-17450